

Initial phases of Financial Management System development project. Case: Diaconia UAS

Tuukka Sakari Kainulainen

Thesis
Business Information Technology
2014





Author or authors Tuukka Sakari Kainulainen	Group or year of entry January 2012
Title of thesis Initial phases of Financial Management System development project. Case: Diaconia UAS	Number of report pages and attachment pages 36+64
Thesis advisor(s) Altti Lagstedt	
<p>The purpose of the study was to go through initial phases of financial management system development project. The case enterprise was chosen to be Diaconia University of Applied Sciences (further - Diak).</p> <p>The current Financial Management system of Diak is at its end due to the fact that the support for the system will end early spring 2015. The primary objective was to produce a solid foundation of information to the project team and to guide them with detailed analysis which direction the development project should proceed.</p> <p>The model for this thesis is considered as a development project -based thesis. It includes an introduction, an overview of the case University of Applied Sciences using the financial management system environment, theory section, functional and non-functional requirements section, methods and empirical section. This case relies substantially on PMBOK (Project Management Book of Knowledge) Guide in overall project management and SWEBOK (Software Engineering Book of Knowledge) Guide for more specific information regarding eliciting software requirements. In addition, research information around feasibility study was gathered from various sources. The empirical part of the thesis shows the actual project documentation and the overall processes in this case project along with the authors analysis and suggestions based on the survey, that was conducted in early autumn 2014 with the end-users and IT-department.</p> <p>This study reveals the end-users and the IT-departments different requirements for the new system which are to be used when the project advances. Due to sudden changes during the project the schedule for the project was noted to be extremely thin to complete all the necessary steps. That forced Diak to accept the update to the current system and postpone the development project to be reviewed after the update implementation.</p>	
Keywords System Development, Project Management, Software Requirements, Financial Management System, Feasibility Study	

Table of contents

1	Introduction.....	1
1.1	Case Background.....	1
1.2	Case project objectives and benefits.....	2
1.3	Project steps and report structure.....	3
2	Case Diaconia University of Applied Sciences	6
2.1	Overview	6
2.2	Financial Department.....	7
3	Theory.....	7
3.1	Project Management Body of Knowledge Guide (PMBOK Guide)	7
3.1.1	PMBOK Guide and the Case project.....	8
3.2	Guide to the Software Engineering Body of Knowledge (SWEBOK v3.0)	10
3.2.1	SWEBOK v3.0 and the Case project	11
3.3	Functional & Non-Functional requirements.....	12
4	Methods.....	13
4.1	MS Project 2013 & Gantt-Chart	13
4.2	Survey.....	14
4.3	Interview.....	17
5	Feasibility Study of the project.....	18
5.1	Risk Analysis	19
5.2	Benefit Analysis	21
6	Project Management Plan	22
7	Discussion	24
7.1	Results from the survey.....	24
7.2	Adding interviews.....	24
7.3	Results - End-user point of view.....	24
7.3.1	Raindance end-user survey – 1st section.....	24
7.3.2	Raindance end-user survey – 2nd section	26
7.3.3	Raindance end-user survey – 3rd section.....	28
7.4	Results – IT-department point of view	28
7.4.1	Raindance IT-department survey – 1st section.....	28
7.4.2	Raindance IT-department survey – 2nd section	30

8 Summary.....	31
8.1 Short-term goals	33
8.2 Long-term goals.....	33
References	35
Attachments	37
Attachment 1. Surveys & Introduction letters	37
Attachment 2. Survey Analysis documentation	43
Attachment 3. Functional & Non-functional requirements documentation	47

1 Introduction

The Diaconia University of Applied Sciences (Later Diak) has started a project in 2014 to evaluate their aging key financial management system against optional solutions. The main goal for starting the process of evaluating alternative financial management systems is to find a successor to present system whichs' maintenance/support is due to end at early Spring 2015. Another goal is to cut down the somewhat burdensome amount of manual labor due to the fact that the current system is not capable of complying to all of the todays needs.

Since the system is critical for the financial management of Diak, the initial phases of the project must be done thoroughly to ensure that the development project gets its needed accuracy for detail. For this case, the feasibility study will be in great role in giving the project its direction, which could be from staying in with the current system all the way to getting it from some other vendor or by applying open source platforms.

Based on the results from the survey done to end-users & IT-department, the survey results can be attached to requirements documentation. That requirements documentation will be the core for feasibility study and project plan and will be the main reference when Diak's Financial Management department along with the IT-department will be weighing different ways to progress with the development.

1.1 Case Background

The current financial management system at Diak called Raindance was developed at the turn of the 20th/21st century. Maintenance and support in Finland is provided by CGI Suomi Oy (<http://www.cgi.com/en>). After more than 10 years of usage, the system is scheduled to be cut from support and maintenance. In addition the system is no longer answering to all the needs that the current Diak financial management employees are facing. That is why the project to find the best possible solution for todays needs was started in 2014.

Since the systems maintenance and support is provided for by a big company, the solution does not provide much room for customized development for the customer. That is a frustration that is seen constantly amongst the end-users and also in the administrative part of the organization.

Integration to other systems is also a vital part of the evaluation process on how easily the system can communicate with other systems. Currently the transfer communication is partly being handled using scripts made by Diak's own IT-department. This is not considered being an ideal solution. The main reason for this is that the present solution lacks some functionalities for implementing integrations in a sufficient manner without adding complementary programming.

1.2 Case project objectives and benefits

The main objectives for the case is to provide the project team a preliminary, yet on facts based result on what the Diak end- and admin-users of Raindance wish for and need. The conclusion will rely heavily on the survey done to the end-users and other employees affected by Raindance and if needed, also on individual interviews done with key-people in both the financial and the IT department.

Based on the results from the survey, the benefit for the project team will be immediate. If enough respondents have completed the survey, the outcome of the analysis will give the project team a strong recommendation what is considered as the next step of development of Raindance system.

After collecting and analyzing the results of the survey, the next objective will be to create a requirements documentation on what the optimal system should be capable of performing. This will give the framework for future actions by the project team.

As a final step, a preliminary project plan for the future specification and implementation will be set up. Risk analysing will be included as part of the project

plan. The information gathering and analysis phase together with the initial project plan will give the future system development project at Diak preliminary tools for starting a successful implementation project.

1.3 Project steps and report structure

Since the thesis form is a development project of financial management system, the thesis focuses mainly on the documentation of the case project and not in the theory part as a primary input. Theory part will be considered as a background information source for understanding the project documentation.

1. Groundwork for the project

The groundwork for critical financial management system with a lot of integrations with other systems is not an easy task and it requires a lot of planning and communication between the author and Diak's project group. The groundwork in this case means figuring out the right steps for the project to move towards the ultimate goal, complete and informative documentation of initial phases of financial system development project.

First step with the groundwork in this case is to scope the project boundaries for the thesis. Since the thesis consists only with the initial phases of system development project the author needs to evaluate the most suitable methodology for the information that is already available. After setting the scope with the right methodology, the thesis structure can be constructed and in this case it was set to 3 different phases: Requirements, Feasibility and Planning.

Second step is to figure out the literature and sources based on the outcome of the first step. That requires theory reading around system development and requirement engineering. The main sources in this thesis are based on PMBOK Guide for overall project management and SWEBOK Guide for eliciting requirements.

Third step for the groundwork in this case is to build a table of contents around the decided structure. In addition the survey questionnaires, project plan and feasibility study are needed to be constructed based on the methods and practices found when doing the first and the second step.

2. Survey distribution and analysis

During late August 2014 the surveys were ready for distribution. The content in the surveys were verified by the Diak's project group and based on the feedback the surveys were divided into two types, one for the end-users and one for the IT-department. Timeschedule for the survey was set to 3 weeks in what time the end-users and IT-department would have sufficient time to respond.

Based on the results from the surveys it came certain that additional face to face meetings were needed in order to clarify some of the answers. Timespan for face to face sessions was set to 1 week.

Based on the answers the author started the analysis part which was divided into 3 phases: general feedback around the current system, functional & non-functional requirements, and detailed single errors that were found by using the system or with integrations to other systems.

3. Requirements documentation

Results from the survey analysis was considered at the start of the project to be the most valuable information for the whole project and the requirement documentation is heavily relying to that information gathered from the survey. The requirements documentation consists of 2 main sections: Functional requirements and non-functional requirements. In addition the requirements documentation covers the overview information regarding the system and the project.

Major asset in completing the requirements documentation and gathering the right information was the Diak IT specialists and their knowledge around the system environment.

4. Project Plan and Feasibility Study

The feasibility study for this case was built from two different aspects: The benefit analysis and the risk analysis. Why the feasibility study handles only these two aspects and not a broader analysis was due to the reasons that the thesis schedule was very limited. Maybe the biggest reason was the fact that the new version of Raindance was selected to be implemented since it can be utilized in a vastly manner. Under the case circumstances it was urgent that the shift for a new system was as short as possible.

The benefit analysis consists of a set of different subjects that are considered to be beneficial to the project and for the system. Importance in this section is to give the project team a list of benefits for implementing the Raindance system over other systems.

The risk analysis consists of issues that are relevant when implementing the new version of Raindance. Importance in this section is to give the project team a list of issues that could be jeopardizing the transformation and therefore need to be taken into account.

The project plan section offers Diak a project plan proposal when the project for evaluating different solutions is needed. It follows the PMBOK Guide project steps from the phase where the authors study ends so it will be a solid foundation for the development project as a whole with clear steps and goals.

5. Presenting the results and conclusion

The results and conclusions are divided into different sections. The results section includes all the information regarding the survey and the interviews. It clearly states where the end-users and the IT-department stands at when evaluating the current Raindance system. The results section also includes comments from the author on the survey & interview results to clarify why the answers were the way as they were.

The conclusions and the summary section gives a condensed view on the results mainly aimed for Diak's project group & decision makers. The point is to summarize all the information the project as a whole have produced, which the author considers as a primary information when making decisions regarding financial management systems future development.

2 Case Diaconia University of Applied Sciences

The case company is the Diaconia University of Applied Sciences. The author found out that Diak was having optional suitable thesis themed cases and after couple of meetings the author decided to take the case of development of existing Financial Management system.

2.1 Overview

Diaconia University of Applied Sciences is national school which provides education in 7 locations across Finland. In 2013 the number of employees was 230 and the number of active students 2852. The history of Diak goes all the way to the year 1867 when educating of deaconesses was started. Before turning into University of Applied Sciences in 2000, the format of University of Applied Sciences in Finland was tested during 4 year period.

2.2 Financial Department

Diak's financial department is divided into 3 different factions: The financial department CFO, the financial management experts and the secretaries. Together they provide Diaks' financial statements and manages overall organizations moneyflows.

Raindance is used by all 3 factions and it is considered as a critical system for the financial department. It is used daily by financial management and secretaries.

3 Theory

3.1 Project Management Body of Knowledge Guide (PMBOK Guide)

PMBOK Guide is being defined as:

A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) – Fifth Edition provides guidelines for managing individual projects and defines project management related concepts. It also describes the project management life cycle and its related processes, as well as the project life cycle. The PMBOK® Guide contains the globally recognized standard and guide for the project management profession

The acceptance of project management as a profession indicates that the application of knowledge, processes, skills, tools, and techniques can have a significant impact on project success. The PMBOK Guide identifies that subset of the project management body of knowledge that is generally recognized as good practice

The PMBOK Guide also provides and promotes a common vocabulary within the project management profession for using and applying project management concepts

(PMBOK Guide Fifth Edition 2013, pages 1-2)

Using PMBOK Guide as a baseline for this case was clear for the author since the concept was familiar from the Haaga-Helia University of Applied Sciences provided course. It is also like stated in this section that the PMBOK Guide is considered as globally recognized standard which brings to the importance of applying these methods and how it will improve the author's competences in the desired future job positions.

3.1.1 PMBOK Guide and the Case project

PMBOK Guide has a major impact to the case projects initial phases. Provided tools from the book gives a clear baselayer on how the project should proceed. To ease the projects overall management, the project is divided into different phases. According to the PMBOK Guide a phase is:

a collection of logically related project activities that culminates in the completion of one or more deliverables.- - The phase structure allows the project to be segmented into logical subsets for ease of management, planning and control

(PMBOK Guide Fifth Edition, 2013, page 40)

“There is no single ideal structure that will apply to all projects” (PMBOK Guide Fifth Edition, 2013, page 41) means that the right structure for the project must be evaluated and applied before the project has started. For the Case project the development of existing financial management system meant that there are a lot of information available regarding integration, requirements, and, processes.

In that light, the so called Predictive Life cycle –method (Figure 1) is the most suitable development method for this case. Main reason for this selection was that the method is “preferred when the product to be delivered is well understood, there is a substantial base of industry practise, or where a product is required to be delivered in full to have value to stakeholder groups.” (PMBOK Guide Fifth Edition, 2013, page 45) which is the case in this project.

How the “Predictive Life Cycle –method” differs from other methods is that it is essentially focusing on different phases as its’ own entity:

Predictive life cycles (also known as fully plan-driven) are ones in which the project scope, and the time and cost required to deliver that scope, are determined as early in the project life cycle as practically possible. - - Projects proceed through a series of sequential or overlapping phases, with each phase generally focusing on a subset of project activities and project management processes

(PMBOK Guide Fifth Edition, 2013, page 44)

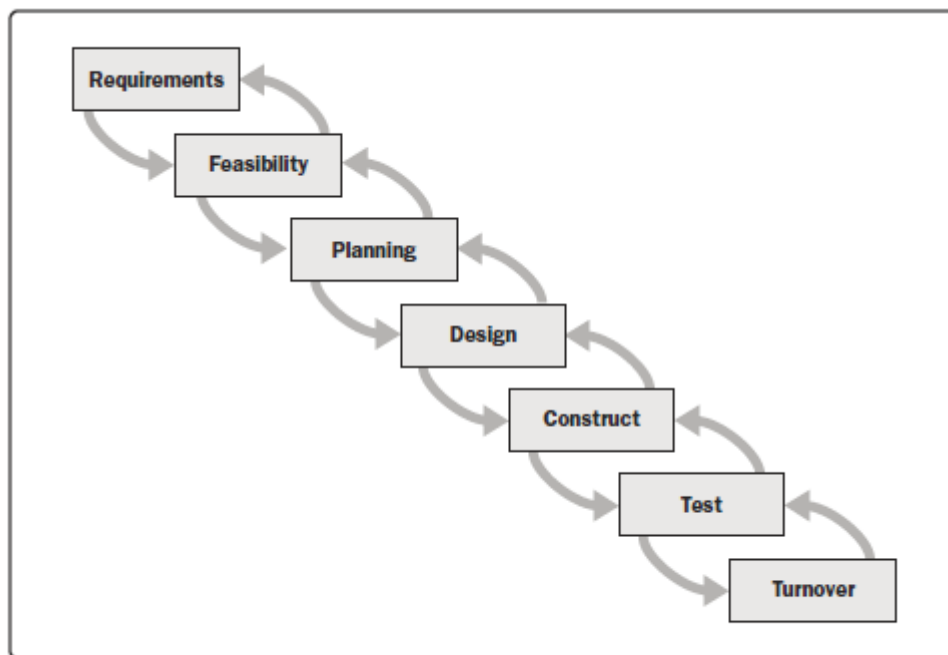


Figure 2-13. Example of Predictive Life Cycle

Figure 1. Predictive Life Cycle example, PMBOK Guide Fifth edition 2013, page 43

In this case we will only focus on the first three phases of Predictive Life Cycle (Requirements, Feasibility, and, Planning) due to size of the project and time limitations of thesis.

The requirements collection phase is culminated into the document called ‘Functional and Non-Functional Requirements’ documentation. According to PMBOK Guide collecting requirements is defined as “the process of determining, documenting, and managing stakeholder needs and requirements to meet project objectives.” (PMBOK Guide Fifth Edition, 2013, Page 110). The outcome of collecting requirements is part of the initial phases when in larger picture the scope is being defined. When applying the predictive life cycle model for the project, the requirements documentation becomes critical for the whole projects success:

The project’s success is directly influenced by active stakeholder involvement in the discovery and decomposition of needs into requirements and by the care taken in determining, documenting, and managing the requirements of the product, service, or result of the project. - - Cost, schedule, quality planning, and sometimes procurement are all based upon these requirements.

(PMBOK Guide Fifth Edition, 2013, page 112)

Based on the collected requirements, in larger picture the scope is being defined and the feasibility phase of the project can be started. Since the PMBOK Guide does not clearly define feasibility phase in the fifth edition, the information regarding the phase was gathered from other source than PMBOK Guide.

The 3rd phase of the case project is called planning which in this project means creating a proposal of project management plan.

The project management plan defines how the project is executed, monitored and controlled, and closed. The project management plan's content varies depending upon the application area and complexity of the project. (PMBOK Guide Fifth Edition, 2013, page 74)

3.2 Guide to the Software Engineering Body of Knowledge (SWEBOK v3.0)

SWEBOK is written by IEEE computer society which is considered as:

-The computing professional's single, unmatched source for technology information, inspiration and collaboration. By making the most up-to-date and advanced information in the computing world easily accessible, we are the source that computing professionals trust to provide high quality, state-of-the-art information on an on-demand basis.

-We offer everyone from students to advanced practitioners education, professional development, certifications, and standards for professional practices.

(IEEE Computer Society. The community for technology leaders.

<http://www.computer.org/portal/web/about>. Accessed 8th of Nov 2014)

SWEBOK V3.0 is one of the IEEE's publication and it is

The most recent completely revised and updated version of the internationally respected Guide to the Software Engineering Body of Knowledge. Newly imagined as a living, changing document, and thoroughly rewritten, SWEBOK V3.0 has been developed and created by leading authorities, reviewed by professionals, and made available for public review and comment, continuing its 20-year reputation as the most authoritative, fundamental, and trusted definition of the software engineering profession.

(IEEE Computer Society. The community for technology leaders.

<http://www.computer.org/portal/web/swbok/swbokv3>. Accessed 8th of November 2014)

One major note about the SWEBOK and version 3.0 is the fact that publication is “now specifically designed to be constantly reviewed and updated as technology and the engineering profession changes over time, remaining consistently relevant.”(IEEE Computer Society. 2014. SWEBOK v3.0) which makes this guide even more current and important for this thesis as the basis of software engineering.

3.2.1 SWEBOK v3.0 and the Case project

Since the case is all about the initial phases of system development, the SWEBOK Guide v3.0 is used only from the parts that are relevant to the case. Chapter 1: Software Requirements in the guide answers all the uncertainties regarding software requirements.

The Chapter 1 that is used solely from this guide provides information on Software requirements fundamentals, requirements process, requirements elicitation, requirement analysis, requirements specification, requirements validation, requirements considerations and software requirements tools. In other words it provides all the ground-work that needs to be taken into account when building software requirements.

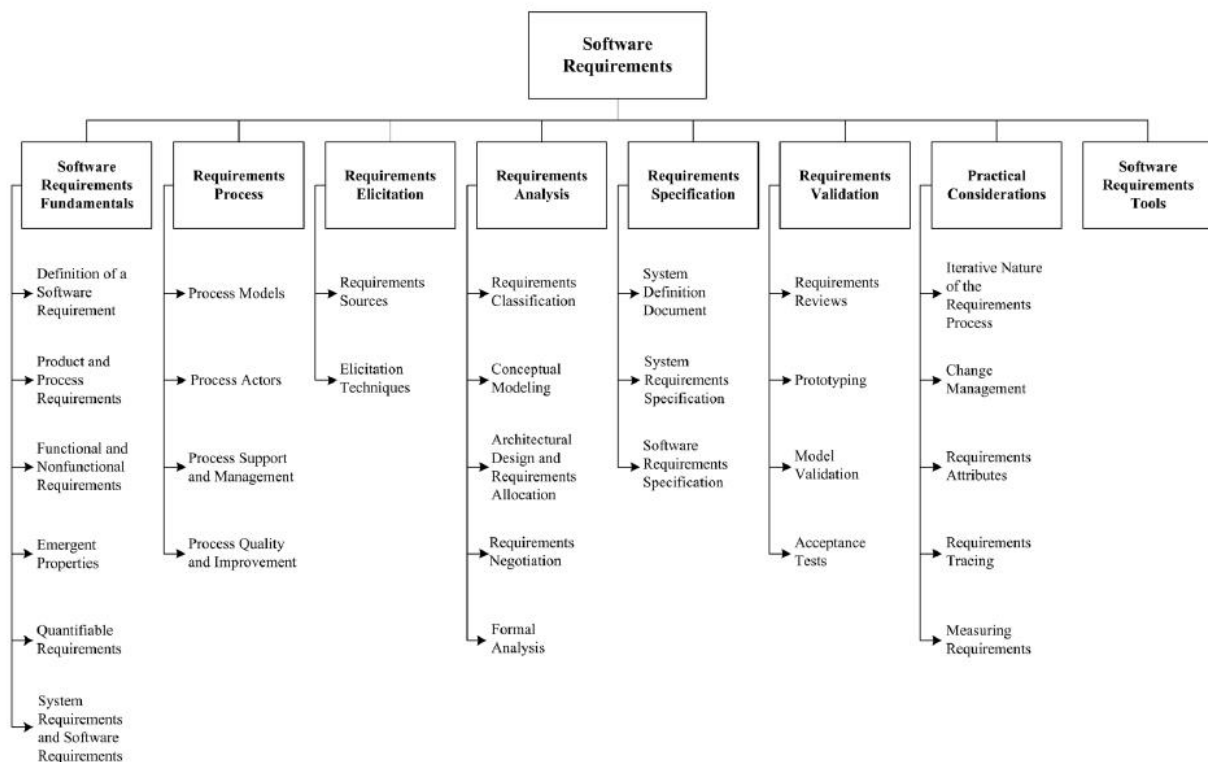


Figure 2. Breakdown of Topics for the Software Requirements. SWEBOK v3.0. 2004 edition. Page 33

3.3 Functional & Non-Functional requirements

PMBOK Guide describes Functional & non-functional requirements with following:

- Solution requirements, which describe features, functions, and characteristics of the product, service, or result that will meet business and stakeholder requirements. Solution requirements are further grouped into functional and non-functional requirements.
- Functional requirements describe the behaviours of the product. Examples include processes, data, and interactions with the products
- Non-functional requirements supplement functional requirements and describe the environmental conditions or qualities required for the product to be effective. Example include: reliability, security, performance, safety, level of service, supportability, retention/purge, etc.

(PMBOK Guide 5th Edition, Page 112)

Based on that deviation the requirement documentation is divided into two different parts and in total the document includes following parts: Definition and terms, Introduction part about the client, meaning of the document, the users of the system and integrations to other systems. After introduction follows functional requirements section which has information on these: Overview of the system, problems in current system based on user feedback, limitations, use cases (UML charts). A non-functional requirement section includes the more environmental conditions like usability, security, performance, support, and configurations.

Main activity to obtain requirements was to conduct a survey to the end-users of Raindance Financial Management System. Survey is considered by PMBOK Guide to be one of the many tools and techniques that are suitable for gathering requirements. Why the survey was picked was solely by its vast turnout of results which was the only possible way to make it into the author's thesis. PMBOK Guide describes questionnaires and surveys as:

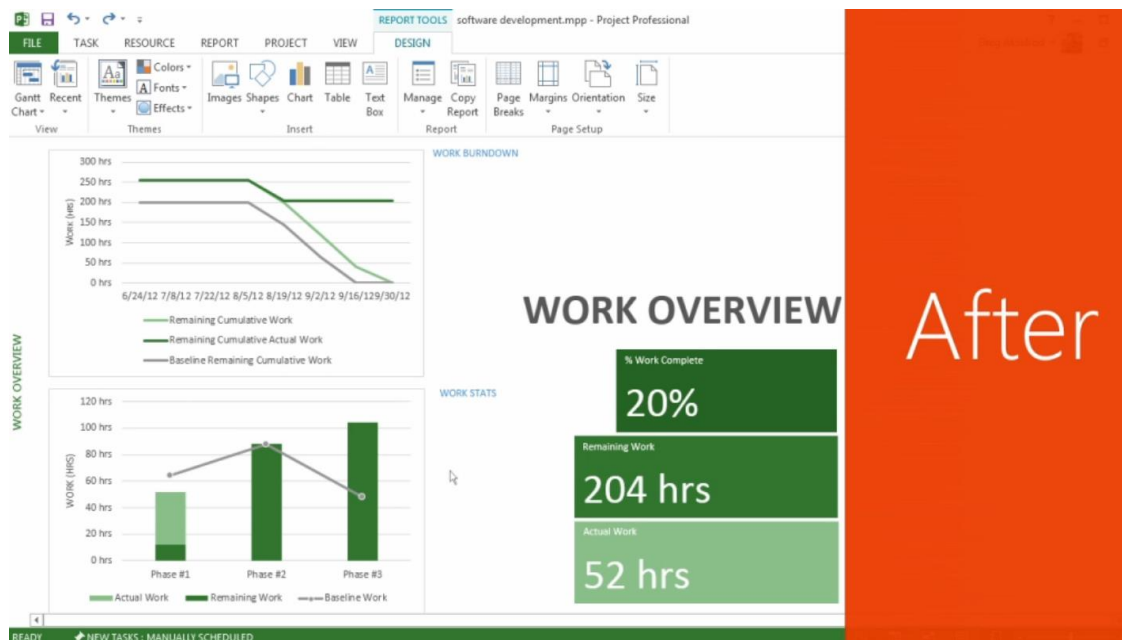
- -written sets of questions to quickly accumulate information from a large number of respondents. Surveys are most appropriate with varied audiences, when a quick turnaround is needed,- - and where statistical analysis is appropriate. (PMBOK Guide Fifth Edition, 2013, page 116)

4 Methods

4.1 MS Project 2013 & Gantt-Chart

The case project is a large project which requires a large amount of planning. For that particular issue the author decided to apply Microsoft's Project 2013 project development planning platform which was available through Haaga-Helia. The main feature set to handle all the management was the Gantt-chart.

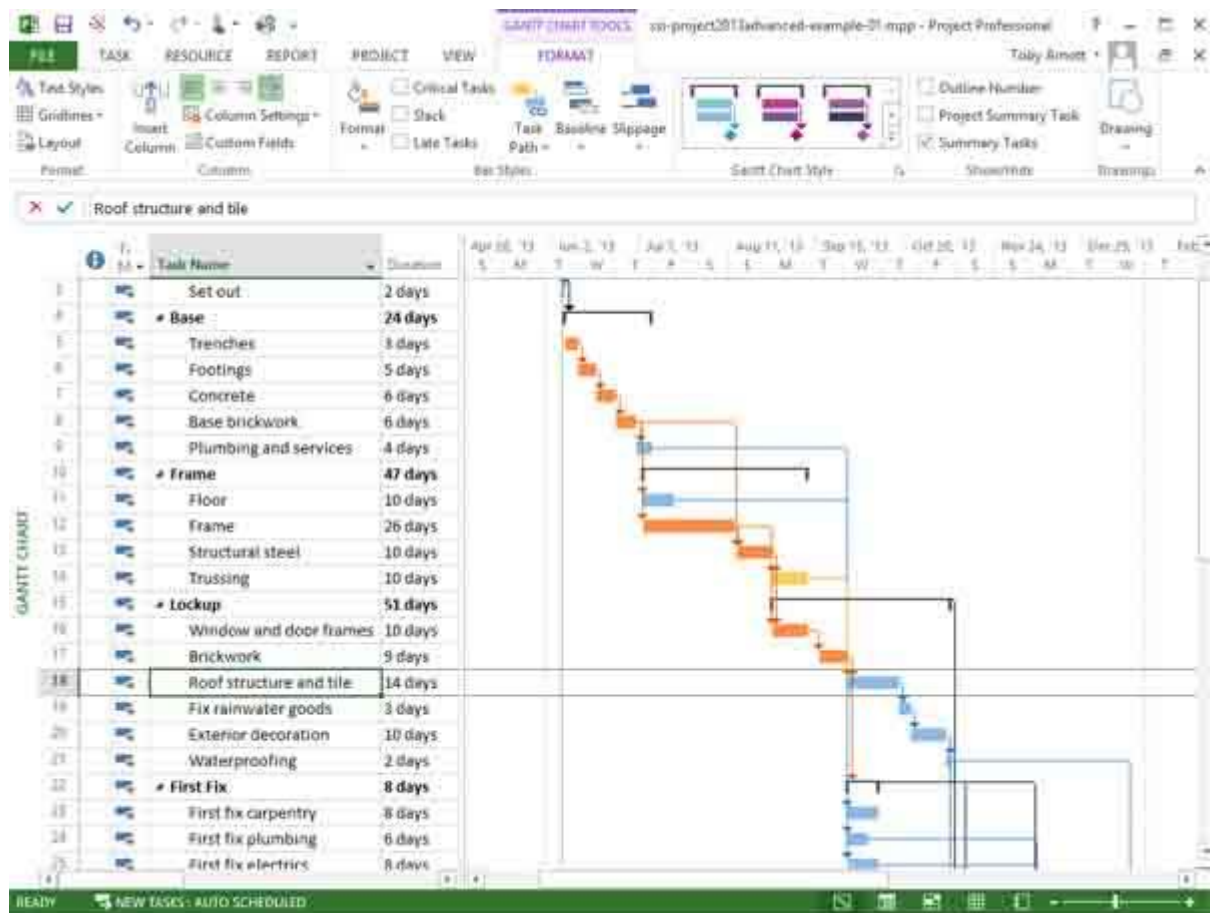
Microsoft Project 2013 according to Microsoft.com website “simplifies the project management process including workflow, decision making, and what-if scenarios, bringing enterprise-class capability to mid-sized businesses”(Microsoft Corporation. 2014. Microsoft Office Project 2013). What the authors mission from the start of the thesis was to have an easy to handle project management platform to keep things organized. Based on availability and already collected knowledge on Microsoft products, the Project 2013 was a clear choice for the author. In addition, the only feature needed (Gantt-chart) was easy to build with this software.



Picture 1. Microsoft Project 2013. Project Assistants, Inc. 2013.

Gantt chart is “one of the most popular and useful ways of showing activities (tasks or events) displayed against time” (What is Gantt chart?. www.gantt.com. accessed 11th of

Aug 2014) It was devised by American engineer and management consultant, Henry Gantt in the early 1900s.



Picture 2. Microsoft Project 2013 and Gantt-Chart function. Amazon Web Services, Inc. 2014.

For scheduling purposes Gantt chart was picked by author to ease the burden of producing easy to follow schedule for the project.

Since the project is part of the author's thesis, the scheduling has been planned for the thesis needs which includes starting the thesis process and every phase that belongs to completing the thesis.

4.2 Survey

The survey and the results were considered as the most important outcome when planning the whole project with Diak's financial management and IT –specialist. That is why the focus and preparation were needed to be planned to its' sharpest for the

survey. The main resources to gather knowledge around eliciting requirements were SWEBOK and in small portions PMBOK for management parts.

Based on the information received from the financial management department, they were extremely busy so the requirements eliciting needed to be adjusted to the environment conditions. For this purpose the author with help from the Diak's side, decided to make a survey for the employees at financial management department for the reason that it would cause minimal burden to the employees. On the flip side using a survey would bring a lot of personal feedback which maybe would not be so much possible to obtain with other methods, for example: group interviews.

Other point was that there were a lot of different sections that needed to be covered fully by different survey answerers. The input was gathered from 2 sources, the end-users and the IT-department, which required the author to make 2 different surveys in order to gather the right information from the answerers. IT-department needed to answer more technical questions and end-users needed to add their own experiences with the system. In addition the survey needed to be in additionally 2 different forms, electronic form for answerers wanting to fill the form using desktops and paper form for traditional answerers. Both types of forms were used.

Aihe: Diakonia Ammattikorkeakoulun taloushallintajärjestelmän uudistamista koskeva kysely.

Tausta: Raindance –taloushallintajärjestelmän ylläpidon päättymisen vuoksi järjestelmän päivittäminen ja kehittäminen on tullut ajankohtaiseksi. Tämän kyselyn tarkoituksena on saada loppukäyttäjiltä palautetta, kehitysehdotuksia ja vaatimuksia koskien uutta järjestelmää. Kaikki kyselystä saatu informaatio käytetään arvioidessa eri vaihtoehtoja, joten vastaaminen on ensiarvoisen tärkeää.

Kyselyn osat:

1. Monivalintakysymyksiä liittyen yleisesti nykyisen järjestelmän toimintaan
2. Uuden järjestelmän vaatimuksia selvittävä osio
3. ”Päiväkirja” nykyisen järjestelmän epäkohdista

Ajankohta: Tarkoituksena jakaa kysely elokuun aikana ja kerätä vastaukset elokuun lopun – syyskuun aikana.

Kyselyn laatija: Tuukka Kainulainen. Kysely on osa opinnäytetyötä (Financial Management System development project: Initial phases of development of existing system. Case: Diakonia University of Applied Sciences). Yhteydenotto: kainulainen.tuukka@gmail.com

1. Selvitys nykyisen (Raindance) taloushallintajärjestelmän toiminnallisuudesta

1a. Olen tyytyväinen nykyiseen järjestelmään (Raindance) yleisesti?

☐ Täysin eri mieltä ☐ Hieman eri mieltä ☐ Hieman samaa mieltä ☐ Täysin samaa mieltä

1b. Joudutko suorittamaan tällä hetkellä taloushallintoon liittyviä työtehtäviä kokonaan tai osittain manuaalisesti (käyttäen järjestelmän ulkopuolista ohjelmaa), koska nykyisessä järjestelmässä ei ole sopivaa toimintaa?

☐ En koskaan ☐ Harvoin ☐ Melko usein ☐ Jatkuvasti

Lisäkommentit:

Taloushallintajärjestelmän uudistamiskysely

1

Picture 3. Front page of the end-user survey

The survey is based on a Microsoft Word template called “Customer satisfaction survey (Red Design)” (Microsoft Corporation. 2014. Microsoft Office Word Templates. Customer satisfaction survey (Red design)). The author picked this particular template due to its overall good design and logical structure. It is easy to edit and it has enough modern visual to make it appealing for the answerer. It was clear at the start that the survey needed to be easy to understand and easy to answer.

The end-user survey includes the following sections: The front page which includes the introduction of the survey (Topic, Background information, Survey parts, Time sched-

ule and the author information) and the first part of the survey which revolves around the general feedback from the current Raindance system.

The second page and the second part of the survey is regarding the functional and non-functional requirements questions that the author considered as important yet easily to define for the end-users like usability and performance.

Third page and third part of the survey includes so-called “Diary” where the end-users are asked to report all the little and detailed errors that comes up with their daily operations with the Raindance system.

The Survey for IT-department is relatively the same as the end-user survey but the second part of the survey is more detailed and the third section is dropped out from the survey.

4.3 Interview

It came clear after receiving the results from the survey that interviews were needed in order to clarify some of the answers that were too broad or did not made much sense by just reading it.

That is why the author with the help from one of the Diak’s specialist scheduled, organized, and held different sessions with different sides involved with Raindance in order to clarify some of the question marks that rose from the survey results. Scheduling was set for one week in order to keep everything on time and outcomes still fresh in mind. According to SWEBOK Guide, interviews are considered as one of the ways to elicit requirements:

Interviewing stakeholders is a “traditional” means of eliciting requirements. It is important to understand the advantages and limitations of interviews and how they should be conducted. (SWEBOK Guide. 2004 edition. Page 37)

Interviews were divided into 4 different sections (IT-department, Financial Management, CFO and Assistants), each section representing one of the departments involved with financial management system. All except assistants the interviews were face to

face meetings where the agenda was free flowing question & answer session. Since the assistants are located all around Finland, a phone meeting was arranged to make it possible to gather input from the assistants.

5 Feasibility Study of the project

The development project follows Predictive Life Cycle methodology (Figure 1) where feasibility study comes after the requirements eliciting. That means that the feasibility study will have the knowledge and is based on surveys done to different usergroups in order to gain attitudes towards Raindance and then that information is used to evaluate all the aspects in feasibility study with much deeper focus.

PMBOK Guide 5th edition doesn't clearly define feasibility but SWEBOK Guide 2004 edition defines feasibility analysis as:

The purpose of feasibility analysis is to develop a clear description of project objectives and evaluate alternative approaches in order to determine whether the proposed project is the best alternative given the constraints of technology, resources, finances, and social/political considerations

(SWEBOK Guide. 2004 edition. Page 136)

From other sources feasibility study by Projectsmart.co.uk is considered as: “a Feasibility Study represents a definition of a problem or opportunity to be studied, an analysis of the current mode of operation, a definition of requirements, an evaluation of alternatives, and as agreed upon course of action” (The Elements of a Good Feasibility Study, Bryce Tim, projectsmart.co.uk accessed 11th of Aug 2014). Same thinking is shared with UK's Technology Strategy Board (TSB): “Feasibility studies are a way for companies to carry out exploratory studies which could lead to the development of new products, processes, models, experiences or services.” (Feasibility Studies, Innovateuk.org, accessed 11th of Aug 2014)

In the light of information gathered about the feasibility phase, the feasibility study can include following parts: benefits, costs, options and risks of the project. Costs and options analysis would be ideal to include in this thesis as part of the feasibility study, but in this limited timeframe those parts would prolong the project schedule for too long so in regards to authors thesis they are left out from the scope of this thesis project. Another massive reasoning for missing cost and option analysis during the project was the update that the author received during the project about the projects roadmap. It was found out that the maintenance contract for the current system is due to end at early spring 2015. Based on that information it was almost certain that the system needed to be changed in a fast paced manner. According to the IT-department specialist, the process of evaluating different systems would take atleast 1 year of time to select the best solution that would have been tested through all necessary regulatory tendering and tests. That is why, at this point, there are really no need to do the feasibility study as complete as it would with projects where evaluating different solutions would be performed and the whole feasibility study would have more impact.

As a result of picking the upcoming new version of the current system Diak could stay with the similar environment without the need go through all the regulatory processes (evaluation, tendering) which could jeopardize the financial management departments daily work.

5.1 Risk Analysis

The project risk is considered as:

An uncertain event or condition that, if it occurs, has a positive or negative effect on one or more project objectives such as scope, schedule, cost, and quality. A risk may have one or more causes and, if it occurs, it may have one or more impacts. A cause may be a given or potential requirement, assumption, constraint, or condition that creates the possibility of negative or positive outcomes. (PMBOK Guide, 5th edition, page 310)

In this case the given and the biggest constraint is that the new version of Raindance system will be certainly picked due to the reason that the time range for evaluation of different options is too short. That is considered amongst both factions the author and

the IT-specialists at Diak as a negative outcome. Since the new version of Raindance is still under development, the outcome can be anything from worse than current system to better than current system and that will bring a huge risk factor to Diak. There might be a risk that the new version does not arrive on time or the new version does not meet all the requirements that Diak has now and in the near future.

Another risk factor is the previous knowledge or experience with the system provider and their lack of communication efforts towards their customers. Diak's Financial Management is having constant problems connecting with the Raindance's support function. In the end that could result in continuance in lack of communication and further enlarge the skill gap between the end-users versus system possibilities. There have been arranged internal training sessions to tackle this problem but the sessions have low participation due to it being optional sessions and not mandatory. Risk for this to continue is inevitable unless the sessions become mandatory for all.

One point that can be seen as a benefit or a risk is the future development of the system: the CGI's proprietary system that will give close to zero possibilities for Diak's IT-department to make changes to the code. That will make it absolutely crucial to make requests about the features Diak would like to see in the new version before it will be implemented. Early involvement in development would mean a great impact in overall happiness towards the new system. This statement can be verified in thesis about user needs and user involvement: "The link between early user involvement and user and customer satisfaction is evident in the literature." (Kujala, S., User Studies: A Practical Approach to User Involvement for Gathering User Needs and Requirements. 2002. Page 32. Accessed 8th of November 2014)

5.2 Benefit Analysis

Since Diak is going to implement the new version of Raindance, under these circumstances the benefits analysis will be only focusing on the beneficial changes that the new version will likely produce to Diak.

Major changes to the Raindance system will include reporting modulation with SQL access. According to w3schools.com SQL is “a standard language for accessing databases” (<http://www.w3schools.com/sql/>, accessed 8th of Nov 2014). That change will help atleast the IT-department to customize the reporting possibilities and that can be seen as a big benefit for Diak. Currently the reporting tool doesn’t answer to the needs of end-users and that brings a lot of frustration.

Another benefit is the knowledge Diak has about Raindances cababilities. The end-users are familiar with the system and they see the potential the new version can bring. The IT-department knows the system so they don’t have to make major changes to the infrastructure that is connected to the Raindance system.

Also the system provider for being CGI, a major IT company, that will ensure Diak that there will be a greater certainty that the support will continue to exist in the future when comparing it to smaller vendors who can’t be considered as stable as CGI.

6 Project Management Plan

As a part of the thesis it was agreed that there will be a project plan that could be used when the development project advances to later phases. Like stated in this thesis, during autumn 2014 information regarding the actual end of support for Raindance was received and realized. That information affected the whole projects direction. It was clear that the new Raindance version is going to be implemented and therefore the whole tendering and evaluation processes became not relevant at this time schedule. After discussion with the IT specialist the project plan was still considered to be important information for the near-future so the necessity for the project plan was still there. It was agreed that the project plan should be done as agreed at the start of the project.

Based on the information from the Diak's IT specialist the project plan was built. It continues the PMBOK Guides "Predictive Life cycle" project methodology that was used in this thesis when completing the first steps.

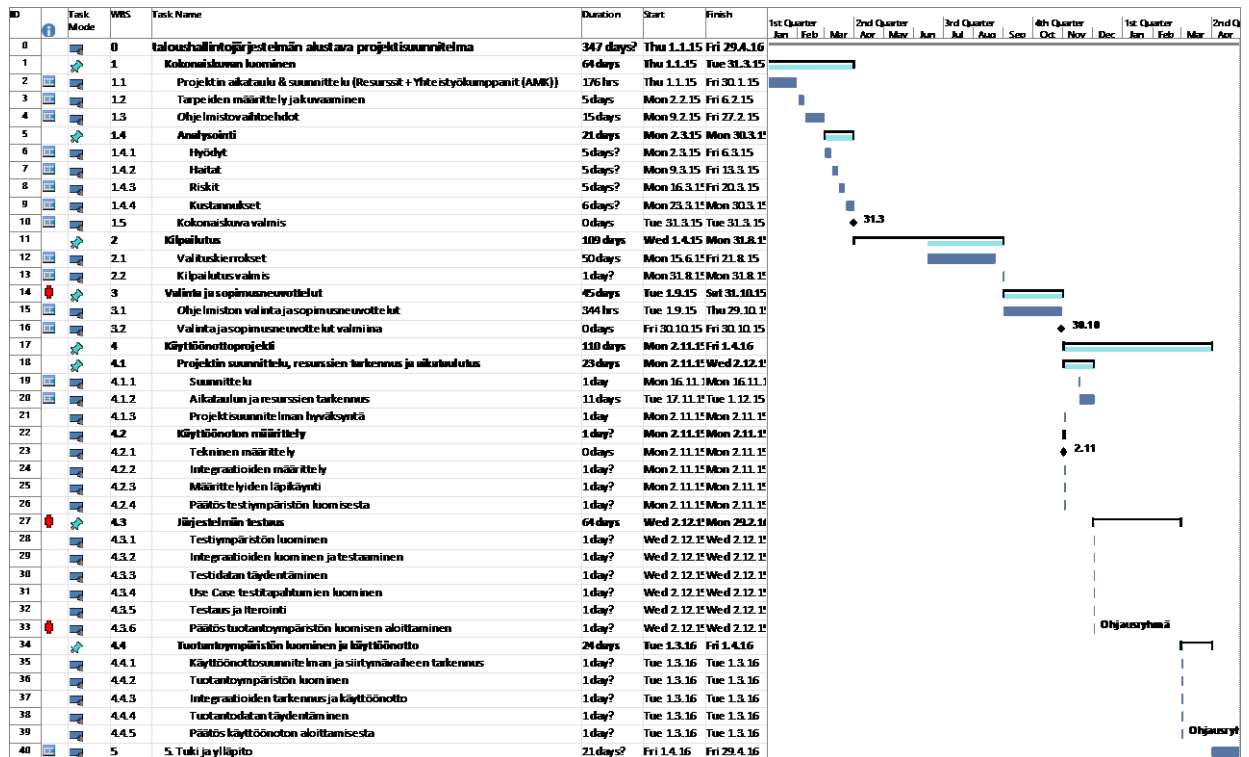


Figure 3. MS Office 2013 Gantt-chart: Project plan for the new financial management system

As stated in the PMBOK Guide, after planning -phase comes the design -phase. Since the feasibility and the planning -phase focuses, in this case, only on the upcoming Raindance upgrade the project group needs to move a step backwards in the project and complete all the tasks that are not included in the authors thesis. Those missing tasks are evaluation and analysis of different solutions, tendering, and updating the overall requirements. As seen on the figure 3 (steps 1-3), initial time restriction is considered to be 10 months for all these missing steps to be fully complete.

After the design step is completed, the project is ready to move to the final phases of the project. Figure 3 (steps 4-5) which includes following tasks: Project planning, resource pool and time schedule are the first steps for implementing the selected system. After they have been approved, the defining of turnover step can begin where the system is compared to Diaks' available infrastructure and the configurations are defined. Based on the overall outcome, the testing phase can begin when the configurations and infrastructure capabilities have been reviewed.

The testing phase begins by creating the defined environment and testing all the integrations are working as intended. After integration -tests the test data can be inserted into the system along with working with the use cases. After different parts of the testing have been done successfully, the overall testing can proceed where the system is tested overall with all the different factions taken into account.

If everything is working as intended, the turnover phase can be started where in steps the new system is inserted into the Diak's live environment with basically same steps as for the testing phase. For this part it is crucial to communicate with the end-users about the possible shutdowns of the environment and their effects and inform overall all affecting personnel/students about the situation.

Final phase is the support & maintenance phase where the issues that the users are facing are forwarded to the supporting function, which in this case is either the IT-department of Diak or the system provider.

7 Discussion

The main reason for the Raindance-system survey was to find out both parties, the end-users and also the IT-departments' current status with the Raindance. And by status it is meant how happy the users/admins are with the Raindance from their own viewpoints. Also in addition, the more important part to of the survey results, do they want to keep using that system or change it to something else. Major focus in extension was given to present systems faults/illogical actions and wishes on what would be the most ideal system.

7.1 Results from the survey

The results gathered from total of 10 different people working in 4 different sectors gave a good view on the current financial management systems pros & cons. Getting feedback from all possible viewpoints were crucial to make the survey as complete as possible. The sectors involved with the Raindance were the following: CFO, Financial Management, Assistants, & IT-department.

7.2 Adding interviews

Based on the survey results it was clear that the interviews were beneficial to organize. Some of the answers were too shallow so more clarifying input from the answerers were needed. Also the interviews always deliver some new valuable information especially when the questions are asked face to face in contrast to paper/electronic surveys. In some cases one answer triggered other person to respond which returned new viewpoints to the question that we did not find originally in the survey results. All in all the interviews were a must to organize in order to clarify the survey answers and to really get in to the fundamentals of gaining clear requirements and feedback.

7.3 Results - End-user point of view

7.3.1 Raindance end-user survey – 1st section

The 1st section results were fairly amusing but later after conducting the interviews; it all became very clear why the survey results were that way.

Raindance survey questions: 1st section

1. I am happy with the current (Raindance) financial management system?
2. Do you have to perform any manual tasks that should be included in the current system?
3. What is your preferred choice?
4. General feedback in regards to Raindance

Table 1. Raindance end-user survey 1st section questions

First question regarding overall happiness of the current system indicated that 55% of the respondents were slightly dissatisfied about the current Raindance -system. Only 1 respondent was completely dissatisfied and no-one was completely satisfied. The result in this question was rather expected so no straight conclusions were drawn from this.

Second question was about the amount of manual labor needed to complete Raindance related processes. Again 55% of the respondents were giving negative results by stating that they do between fairly often to continuously manual labor that they consider tasks that the system should handle. Survey only gave answers that stated some suggestion to lack of education on system provider's part. In this part the interviews paid off by giving same kind of answers from almost everyone working with the system. The interviews were crucial to grasp the main reason why they are not happy with Raindance: Complete lack of education/support/consulting from the provider of Raindance. That is the biggest issue everyone's facing with the current system. No one really knows what capabilities the system has which results in huge amount of manual labor. Other result that came from the answers was the fact that current system has so called modules which are possible to add to the current system, like building blocks for Legos' but they were not utilized. The reason for that was, based on the interviews, that the system provider had no effort in selling them the modules. Even requests for quotes were sent but they have not got any reply. That even more culminates to the fact that the system provider is clearly not doing their best effort in supporting its' own products.

Third question was regarding respondents the most favorable step to take in relations to current system and other possibilities. A shocking result at first was not clear why it was answered that way but later with the interviews added it all came clearer. 100% of the answers were voting for staying in the current system, but wanting to develop it. The answer did not correspond very well with the fact that majority of the end-users were having negative dissatisfaction regarding Raindance. Again, interviews were crucial finding the reason for this opposite answers. Lack of education and support were main points in this section also but the potential overall in the system was seen as a major fact to wanting to stay in Raindance. But the biggest point was the general problem of end-users having too little time to learn anything new. So instead, all of the requirements are not completely the ones that are on the system provider's responsibility. Diak needs to promote their own education processes in order to solve the biggest problem from their side.

Based on the first 3 questions, the end-users are having only few dissatisfaction points but they are extremely vital. To solve these issues, there must be progression from both parties. Contracts and SLAs (Service Level Agreements) will come in major focus for the future when picking the best system.

7.3.2 Raindance end-user survey – 2nd section

2nd section was about the functional and non-functional requirements. To keep the survey relatively easy to fill, the 2nd section holds only basic and very shallow questions regarding the functional and non-functional requirements.

Raindance survey questions: 2nd section	
1.	What usability wishes or requirements do you have towards the new system?
2.	What performance and stability wishes or requirements do you have towards the new system?
3.	Other wishes or requirements towards the new system?

Table 2. Raindance end-user surveys 2nd section questions

First question in the 2nd section was about usability with wishes or requirements the end-users can state. Clearness and easy-to-use were absolutely the most answered requirements. With clearness it was meant that the whole system needs to be clear to navigate through menus and logically follow financial management processes. Other requirements were about having all the necessary support from IT-department and also system provider. The support from IT-department means having solid connections between integrated internal systems. By solid connections it was suggested to keep as much as possible in the same product family by adding modules and additions. Some minor issues that were requested were about statistics for better overview of for example invoice scheduling. In addition customization was requested in order to navigate through the system more efficiently along with improving the visual aspect of the interface, which in current system, is commented as old looking.

2nd question was about the performance and stability requirements. Based on the survey, performance and especially the speed was considered very important factor along with remote working possibilities. During the interviews the current performance of the Raindance was considered good which could be utilized as the standard level when comparing different possibilities with the present system. Requirement for remote working possibilities were considered a must and at the moment it is working as intended. Popularized smartphones should be taken into account when remote access requirements are on the table. One single important point found from the survey answers was a wish/requirement for product that is already in use with some other institutions, so Diak's Financial Management department would not need to be so called test-experiments by trying out something new in the market. Since the department is relatively small, the more users in the same sector would mean better chances to influence to the development of the product. Also security factors need to follow the EU/Finnish law regulations in order to dodge possible irregularities. If the product would be bought from outside the EU or for example implementing cloud solutions for storing personal information outside EU-borders that would bring a lot of difficulties due to regulations.

3rd question regarding overall wishes/requirements to the new system was answered only by a couple of people. The main point gathered from both answers were about overall integrations with other systems by having fast and accurate connections or by relying as much as possible in only one system that would have all the features or modules available. Also reporting possibilities were considered one of the weak points of the Raindance and hoped that the new system would address that issue.

7.3.3 Raindance end-user survey – 3rd section

3rd Section was about single errors or details that were slowing the end-users everyday tasks. Over 25 different problems were listed by answerers and critical level of the problems were mainly at level 2 and level 3 which meant fairly critical issues were reported. Most of the problems listed were about the certain inner processes within the system that had issues. Few of the problems were about the integration and connection between Raindance and some other system that didn't work as hoped for when transferring data from source to another.

7.4 Results – IT-department point of view

The Diak IT-department was given survey forms that were different than for end-users. This more technical survey focused on the IT-department point of view of the system, which meant more focus on the functional & non-functional requirements.

7.4.1 Raindance IT-department survey – 1st section

1st section about overall happiness of the system was clearly a dissatisfaction point to the IT-department. Since the current system does not have any interface surfaces that are able to be modified, all the modifications are needed to go through with the system provider. That is a major issue with the IT-department when designing IT-infrastructural and integration development projects since manual scripting is required in order for different systems to be able to communicate with each other. This referred as an old-era system is at its end where having closed internal database causes system users to use the system as designed without possible alteration to it.

According to the information from the system provider, they are adding the current system to its development plan which would bring a possibility to deploy the upgrade in timely manner. The upgrade would include also an SQL-reporting database which would mean open environment for at least reporting. That would answer in majority of the single problems faced currently by the end-users. IT-department is considering the upgrade as an improvement to current situation. The main database in the Raindance would be though still its own closed Baas4 database.

Staying in Raindance-system would be ideal also when considering the workload the end-users are facing currently. Like stated in the end-user results, they do not have the time to learn new systems, or it would require a huge effort from the whole personnel working within the financial management. Directly based on the interview, the end-users are neglecting their responsibility to attend available training sessions run by IT-department that would be in the long run very beneficial in order to learn how to operate the system. That issue must be addressed by the executives.

As required by the Finnish law, Diak would need to tender the possibilities which would take at least 1 year time according to the IT-department. In that sense, there are majority voting for upgrade and maybe later if found needed, to view all other possibilities. Other reasons for voting for the upgrade are the cost issue and deployment. Raindance is not the most famous amongst other Universities of Applied Sciences. WinTime is used by most of them, but Raindance is also present in few. Based on the end-user feedback that had experience with WinTime, they were not willing to imply it. What was considered as most crucial for choosing the system provider would be the contract negotiations where there would be main focus on the SLA and possible education/consulting help available for the end-users. Failing to have clear requirements for the system provider could result in the same result as the current end-users and IT-department are facing, total lack of support.

7.4.2 Raindance IT-department survey – 2nd section

2nd section included more detailed requests for functional & non-functional requirements. First question regarding security features were considered to be at the basic level. No major security features are needed, but at the moment the user groupings, project-based restrictions and cross-testing rules are not configured as needed. For that need, Active Directory based access controls are required to be deployed. Inbound and outbound connections for system need to be secured with proper access control and vpn connection for remote access. For remote support provided by the system provider, they can at the moment access without access requests.

2nd question about reliability and performance issues are basically addressed currently by applying virtual clusters. For available scalability reason, performance requirements will not be an issue. Reliability requirements are focusing on remote support capabilities for fast response in case of need. Remote access in general is required.

3rd question regarding maintenance and upkeep had a dominant focal point on recovery management. At the moment there is no clear vision on how the recovery is managed by system provider. That is why solid tools to handle recovery in case of sudden disasters. Also dedicated contact persons from the system provider who knows the Diak's environment or can get relative information from their own management systems.

Current systems database is under system provider's supervision and it requires monitoring and manual size adjusting. If the upgrade of Raindance is handled the same way, the monitoring issue must be addressed to meet the security and response time requirements.

When IT-department is performing operating system updates, the update process can not affect the systems activity. Same request goes to maintenance. There cannot be any interruption in usage. At the moment there are some cases with the Raindance not starting up properly.

4th question about moving, expanding or reusing data capabilities is at the moment completely on system providers' shoulders. Unable to access the database makes it impossible for IT-department to clean, export or converse data to another environment and requires considerate amount of work from the system provider. Even the upgrade would be a burdensome task if the master-data was alternated in some way. That is why the functional & non-functional requirement documentation is in crucial point to address this situation.

As a side note in development point of view, the IT-department does not prefer Java-based system.

5th question regarding configuration was answered to be nicely handled at the moment. More tools for internal security and cross checking was requested that maybe already available but due to the lack of education from the system provider's side, it is not applied. Again functional & non-functional requirement documentation is in vital part.

8 Summary

The summary and the suggestion for the near- and far-future are based on the authors' surveys, interviews, and results analysis. The surveys were distributed and analyzed during autumn 2014 and the goal was to get feedback from the end-users and the IT-department personnel about the current financial management system and what is missing from it and what should be fixed.

Maybe the clearest conclusion was about the future direction the users want to advance. 100% of the answerers thought that the current system is enough for now, but the system still should be developed further. When analyzing that result, few points are needed to be taken into account: the current system Raindance has been around for 10 years which has rooted itself into Diak's infrastructure for a long time. Also from time to time hectic workload for the end-users has not been in favor for evaluating new solutions and learning about them. One field trip has been conducted to explore a solution called WinTime but the system did not assure the end-users so that it could be a

serious contender for Raindance in the fast paced decision making process. In the long run though WinTime was seen as a serious contender.

Even though the usage of Raindance was seen mainly as a negative thing (55% of the answerers considered Raindance usage as a more negative than positive) it is still considered to be a very potential system that which with the right choices in place could change radically perceptions towards the Raindance. What are considered as right choices could be the decision made by CGI in terms of development and support as well as Diaks' own education related decisions. For Diak the SLAs (Service Level Agreements) are at the key point for making sure CGI has its responsibility and duty to respond to the support requests made by Diak accordingly. With successful negotiations Diak will solve the biggest issues at the moment with Raindance, the lack of support and consultation for the system. Based on the survey and interview results the answerers are backing up this statement with great emphasis. Internally Diak has to focus on the education side, which has been offered but due to its' optional attendance requirement the participation has been very low. The author suggests solution to this dilemma: the attendance is mandatory but the education events need to be more interesting and engaging in order to keep everyone happy and active with participation.

The wishes and demands from the survey regarding the new system were very shallow so the interviews were needed to be arranged in order to obtain more knowledge about the answers. For example the most wished or demanded feature was the clarity and usability of the system. After the interviews those statements came clearer: clarity and usability meant that there were with the current system an issue with languages, where two languages were overlapping and causing difficulties to understand. Also the menus were hoped to be more logical by following the process flow of financial management department. Guides and help documentation were considered to be important part of usability.

Even though the short-term optimal choice seems to be the Raindance update, for long-term the goal is to find a new solution that has more advanced technical properties as well more modern system overall (Open interface layer preferred). Searching

and finding is considered to be done in co-operation with other Universities of Applied Sciences.

8.1 Short-term goals

Short-term goals are considered to be aimed for situation when dealing with the upgrade of Raindance with CGI. Listed below are authors' short-term suggestions for issues that needs to be addressed when decisions are made:

- Service level agreements (SLAs) that covers following areas
 - o Consultancy services
 - o Support function and respond requirements
 - o Corresponding employees from CGI
 - o Time schedule and development possibilities (Modules)
 - o Security (Internal Security & Cross Checking)
- Training events organized by Diak for end-users
 - o Mandatory participation
 - o Adjusted to please the end-user (Time schedule & methods)
- Recovery Management
 - o Tools for disaster
- Getting ready for the update
 - o Changes to the Master-data
 - o Integration changes
 - o Temporary disturbance to the use of financial management system
 - o User Control (Active Directory)
 - o Knowledge about the update (demos, guides etc.)

8.2 Long-term goals

Long-term goals are aimed for phases when the Raindance update is set to be evaluated against other solutions. Listed below are authors' long-term suggestions for issues that needs to be addressed when decision are made:

- Tendering process
 - o Time schedule (whole project will take over 1 year)

- Co-operation with other Universities of Applied Sciences
 - Avoid Java-programming language
 - No “Guinea pig” systems -> familiar product on the markets
 - Database access/modification
- Implementing Mobile possibilities
- Customization
 - Menu filtering
 - Textbox size editing for user-friendly view
- Improvement to system visualization
 - E.g. Graphical reports (pie charts, diagrams etc.)
 - Modern interface
- Modules: eLasku -> 2016, Reporting -> ?

References

Project Management Institute. 2013. Project Management Book of Knowledge PMBOK Guide. 5th edition. Newtown Square, Pa.

P. Bourque and R.E. Fairley, eds., IEEE Computer Society. 2014. Guide to the Software Engineering Body of Knowledge, Version 3.0. URL: www.swebok.org. Accessed 8th of November 2014

IEEE Computer Society. 2014. The community for technology leaders. URL: <http://www.computer.org/portal/web/about>. Accessed 8th of November 2014

Kujala, S., 2002 User Studies: A Practical Approach to User Involvement for Gathering User Needs and Requirements. Espoo. URL: <http://lib.tkk.fi/Diss/2002/isbn9512259001/isbn9512259001.pdf>. Accessed 8th of November 2014)

HCI-Group. 2013. Template for Need Assessment Questionnaire. URL: <http://hci.epfl.ch/teaching/assignments/Task%20Analysis/need-assessment-questionnaire.html>. Accessed 20th of September 2014

Project Smart. 2014. Elements of a good feasibility study URL: <http://www.projectsmart.co.uk/elements-of-a-good-feasibility-study.php> accessed 11th of August 2014

Microsoft Corporation. 2014. Microsoft Office Project 2013 URL: <http://office.microsoft.com/en-gb/project/>. Accessed 5th of November 2014

Gantt.com. 2012. What is a Gantt chart? URL: <http://www.gantt.com/>. Accessed 20th of September 2014

Technology Strategy Board (TSB). Feasibility studies.

URL: <https://www.innovateuk.org/-/feasibility-studies>. Accessed 11th of august 2014

Kajaanin Ammattikorkeakoulu University of Applied Sciences. Projektidokumentaatio.

URL: <http://www.kamk.fi/oppiminen/Oppimisen-tyokalupakki/Projektityokalut/Projektidokumentaatio>. Accessed 5th of August 2014

Microsoft Corporation. 2014. Microsoft Office Word Templates. Customer satisfaction survey (Red design). URL: <http://office.microsoft.com/en-us/templates/customer-satisfaction-survey-red-design-TC103982360.aspx>. Accessed 31st of July 2014.

Burton, S. 2011. Preparing a business case: development of e-HRM at Basware Corporation. URL:

http://www.theseus.fi/bitstream/handle/10024/35154/Burton_Sanna.pdf?sequence=1. Accessed 5th of November 2014

Project Assistants, Inc. 2013. MS Project Reporting After. URL:

<http://blog.projectassistants.com/wp-content/uploads/2013/11/MS-Project-Reporting-After.png>. Accessed 5th of November 2014.

Amazon Web Services, Inc. 2014. Project 2013 Tracing task paths. URL:

<http://s3.amazonaws.com/ssi-article-images/office2013/project-2013/project2013-tracing-task-paths-5.jpg>. Accessed 5th of November 2014.


Refsnes Data. 2014. w3schools. SQL Tutorial.

URL: <http://www.w3schools.com/sql/>. Accessed 5th of November 2014

Attachments

Attachment 1. Surveys & Introduction letters

Taloushallintajärjestelmän uudistamiskysely / Taloushallinto

 Diak

Diakonia Ammattikorkeakoulu

Aihe: Diakonia Ammattikorkeakoulun taloushallintajärjestelmän uudistamista koskeva kysely.

Tausta: Raindance –taloushallintajärjestelmän ylläpidon päättymisen vuoksi järjestelmän päivittäminen ja kehittäminen on tullut ajankohtaiseksi. Tämän kyselyn tarkoituksena on saada loppukäyttäjiltä palautetta, kehitysehdotuksia ja vaatimuksia koskien uutta järjestelmää. Kaikki kyselystä saatu informaatio käytetään arvioidessa eri vaihtoehtoja, joten vastaaminen on ensiarvoisen tärkeää.

Kyselyn osat:

1. Monivalintakysymyksiä liittyen yleisesti nykyisen järjestelmän toimintaan
2. Uuden järjestelmän vaatimuksia selvittävä osio
3. ”Päiväkirja” nykyisen järjestelmän epäkohdista

Ajankohta: Tarkoituksena jakaa kysely elokuun aikana ja kerätä vastaukset elokuun loppuun – syyskuun aikana.

Kyselyn laatija: Tuukka Kainulainen. Kysely on osa opinnäytetyötä (Financial Management System development project: Initial phases of development of existing system. Case: Diakonia University of Applied Sciences). Yhteydenotto: kainulainen.tuukka@gmail.com

1. Selvitys nykyisen (Raindance) taloushallintajärjestelmän toiminnallisuudesta

1a. Olen tyytyväinen nykyiseen järjestelmään (Raindance) yleisesti?

☐ Täysin eri mieltä ☐ Hieman eri mieltä ☐ Hieman samaa mieltä ☐ Täysin samaa mieltä

1b. Joudutko suorittamaan tällä hetkellä taloushallintoon liittyviä työtehtäviä kokonaan tai osittain manuaalisesti (käyttäen järjestelmän ulkopuolista ohjelmaa), koska nykyisessä järjestelmässä ei ole sopivaa toimintaa?

☐ En koskaan ☐ Harvoin ☐ Melko usein ☐ Jatkuvasti

Lisäkommentit:

Taloushallintajärjestelmän uudistamiskysely 1

Financial Management end-user survey – Frontpage of the survey

<p>1c. Mikä seuraavista vaihtoehtoista olisi mielestäsi mieluisin:</p> <div><div>1.Raindance-järjestelmän käyttäminen jatkuu ilman suuria muutoksia</div><div>2.Raindance-järjestelmän käyttäminen jatkuu, mutta sovellusta kehitetään</div><div>3.Raindance-järjestelmän tilalle hankitaan toinen järjestelmä</div><div>4.Jokin muu vaihtoehto, mikä?</div></div> <div><div><div><div></div></div><div>1.</div></div><div><div><div></div></div><div>2.</div></div><div><div><div></div></div><div>3.</div></div><div><div><div></div></div><div>4.</div></div><div><div><div></div></div><div>Muu</div></div></div> <div><div>Lisäkommentit:</div><div></div></div> <p>1d. Palaute Raindance järjestelmästä yleisesti (kyselyn lopusta löytyy lomake yksittäisille epäkohdille):</p> <div></div> <p>2. Uuden järjestelmän käytettävyyteen kohdistuvat vaatimukset/toiveet</p> <p>Kysymykset tässä osiossa ovat hyvin yleisellä tasolla, mutta ovat tärkeitä uuden järjestelmän ympäristön rajauksessa/määrittämisessä. Vastaus osioon ei ole pakollista, mutta toivottavaa. Tarkoituksena on selvittää yksittäisen työntekijän työtehtävien sujuvaan suoritamiseen liittyviä vaatimuksia/toiveita.</p> <p>2a. Käytettävyyks: Mitä uuden taloushallintajärjestelmän käytettävyyteen liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p>esim. Käyttöliittymän tulee olla selkeä ja helppokäyttöinen. Käyttöliittymän hillitty värien soveltaminen. Muokattava käyttöliittymä mm. sovelluksen kielen vaihtaminen joustavasti.</p> <div></div> <div>Taloushallintajärjestelmän soveltavuusarvio</div>	<p>1c. Mikä seuraavista vaihtoehtoista olisi mielestäsi mieluisin:</p> <div><div>1.Raindance-järjestelmän käyttäminen jatkuu ilman suuria muutoksia</div><div>2.Raindance-järjestelmän käyttäminen jatkuu, mutta sovellusta kehitetään</div><div>3.Raindance-järjestelmän tilalle hankitaan toinen järjestelmä</div><div>4.Jokin muu vaihtoehto, mikä?</div></div> <div><div><div><div></div></div><div>1.</div></div><div><div><div></div></div><div>2.</div></div><div><div><div></div></div><div>3.</div></div><div><div><div></div></div><div>4.</div></div><div><div><div></div></div><div>Muu</div></div></div> <div><div>Lisäkommentit:</div><div></div></div> <p>1d. Palaute Raindance järjestelmästä yleisesti (kyselyn lopusta löytyy lomake yksittäisille epäkohdille):</p> <div></div> <p>2. Uuden järjestelmän käytettävyyteen kohdistuvat vaatimukset/toiveet</p> <p>Kysymykset tässä osiossa ovat hyvin yleisellä tasolla, mutta ovat tärkeitä uuden järjestelmän ympäristön rajauksessa/määrittämisessä. Vastaus osioon ei ole pakollista, mutta toivottavaa. Tarkoituksena on selvittää yksittäisen työntekijän työtehtävien sujuvaan suoritamiseen liittyviä vaatimuksia/toiveita.</p> <p>2a. Käytettävyyks: Mitä uuden taloushallintajärjestelmän käytettävyyteen liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p>esim. Käyttöliittymän tulee olla selkeä ja helppokäyttöinen. Käyttöliittymän hillitty värien soveltaminen. Muokattava käyttöliittymä mm. sovelluksen kielen vaihtaminen joustavasti.</p> <div></div> <div>Taloushallintajärjestelmän soveltavuusarvio</div>																
<p>2b. Mitä uuden taloushallintajärjestelmän toimintavarmuuteen/suorituskykyyn liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p>esim. Järjestelmän tulee toimia matkapuhelimella/padilla. Järjestelmän tulee käynnistyä alle 10 sekunnissa.</p> <div></div> <p>2c. Muut uuteen järjestelmään kohdistuvat vaatimukset/toiveet:</p> <div></div> <p>3. "Päiväkirja" nykyisen järjestelmän epäkohdista</p> <p>Osion tarkoituksena on saada selvälle yksittäisiä puutteita/epäloogisuuksia nykyisessä järjestelmässä, jota tulisi korjata uudessa järjestelmässä. Merkinnot voivat olla hyvinkin pieniä, jotka kuitenkin työtehtäviisi kannalta aiheuttavat haittaa. Tavoitteena on pyytää jokaiselta loppukäyttäjältä 1-3 viikon ajanjaksoa kestävästi suosittelevia epäkohtia/puutteita tähän listaan. Kyseessä voi olla kaikki Raindance taloushallintajärjestelmään liittyvät suorat tai epäsuorat epäkohdat.</p> <table><tr><th>OHJELMA(T)</th><th>PROSESSI</th><th>TEHTÄVÄ JA ONGELMA</th><th>KRIITTISYYKS</th></tr><tr><td>Raindance</td><td>Raportointi</td><td>Raportin tallennuksesta ei tule vahvistusta</td><td>Omaa työä kannatta arvioida (1-5) asteella, 1 Kuitataan - 5 ei kuitateta</td></tr></table> <div>ESIMERKKI</div> <div>Taloushallintajärjestelmän soveltavuusarvio</div>	OHJELMA(T)	PROSESSI	TEHTÄVÄ JA ONGELMA	KRIITTISYYKS	Raindance	Raportointi	Raportin tallennuksesta ei tule vahvistusta	Omaa työä kannatta arvioida (1-5) asteella, 1 Kuitataan - 5 ei kuitateta	<p>2b. Mitä uuden taloushallintajärjestelmän toimintavarmuuteen/suorituskykyyn liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p>esim. Järjestelmän tulee toimia matkapuhelimella/padilla. Järjestelmän tulee käynnistyä alle 10 sekunnissa.</p> <div></div> <p>2c. Muut uuteen järjestelmään kohdistuvat vaatimukset/toiveet:</p> <div></div> <p>3. "Päiväkirja" nykyisen järjestelmän epäkohdista</p> <p>Osion tarkoituksena on saada selvälle yksittäisiä puutteita/epäloogisuuksia nykyisessä järjestelmässä, jota tulisi korjata uudessa järjestelmässä. Merkinnot voivat olla hyvinkin pieniä, jotka kuitenkin työtehtäviisi kannalta aiheuttavat haittaa. Tavoitteena on pyytää jokaiselta loppukäyttäjältä 1-3 viikon ajanjaksoa kestävästi suosittelevia epäkohtia/puutteita tähän listaan. Kyseessä voi olla kaikki Raindance taloushallintajärjestelmään liittyvät suorat tai epäsuorat epäkohdat.</p> <table><tr><th>OHJELMA(T)</th><th>PROSESSI</th><th>TEHTÄVÄ JA ONGELMA</th><th>KRIITTISYYKS</th></tr><tr><td>Raindance</td><td>Raportointi</td><td>Raportin tallennuksesta ei tule vahvistusta</td><td>Omaa työä kannatta arvioida (1-5) asteella, 1 Kuitataan - 5 ei kuitateta</td></tr></table> <div>ESIMERKKI</div> <div>Taloushallintajärjestelmän soveltavuusarvio</div>	OHJELMA(T)	PROSESSI	TEHTÄVÄ JA ONGELMA	KRIITTISYYKS	Raindance	Raportointi	Raportin tallennuksesta ei tule vahvistusta	Omaa työä kannatta arvioida (1-5) asteella, 1 Kuitataan - 5 ei kuitateta
OHJELMA(T)	PROSESSI	TEHTÄVÄ JA ONGELMA	KRIITTISYYKS														
Raindance	Raportointi	Raportin tallennuksesta ei tule vahvistusta	Omaa työä kannatta arvioida (1-5) asteella, 1 Kuitataan - 5 ei kuitateta														
OHJELMA(T)	PROSESSI	TEHTÄVÄ JA ONGELMA	KRIITTISYYKS														
Raindance	Raportointi	Raportin tallennuksesta ei tule vahvistusta	Omaa työä kannatta arvioida (1-5) asteella, 1 Kuitataan - 5 ei kuitateta														

Financial Management end-user survey pages 2 & 3 – Paper version on the left & online version on the right

OHJELMA	PROSESSI	TEHTÄVÄ JA ONGELMA	KRIITTISYYS
<div>Lisäkommentit:</div> <div>KIITOS!</div> <div><div></div><div></div></div>			

Financial Management end-user survey page 4 – Paper version on the left & online version on the right

Diakonia Ammattikorkeakoulu



Aihe: Diakonia Ammattikorkeakoulun taloushallintajärjestelmän uudistamista koskeva kysely.

Tausta: Raintance -taloushallintajärjestelmän ylläpidon päättymisen vuoksi järjestelmän päivittäminen ja kehittäminen on tullut ajankohtaiseksi. Tämän kyselyn tarkoituksena on saada kehittäjiltä palautetta, kehitysehdotuksia ja vaatimuksia koskien uutta järjestelmää. Kaikki kyselystä saatu informaatio käytetään arvioidessa eri vaihtoehtoja, joten vastaaminen on ensiarvoisen tärkeää.

Kyselyn osat:

1. Monivalintakysymyksiä liittyen yleisesti nykyisen järjestelmän toimintaan
2. Uuden järjestelmän kokonaisvaltaisia vaatimuksia selvittävä osio (Ei-toiminnalliset vaatimukset)

Ajankohta: Tarkoituksena jakaa kysely elokuun aikana ja kerätä vastaukset elokuun lopun – syyskuun aikana.

Kyselyn laatija: Tuukka Kainulainen. Kysely on osa opinnäytetyötä (Financial Management System development project: Initial phases of development of existing system. Case: Diakonia University of Applied Sciences). Yhteydenotto: kainulainen.tuukka@gmail.com

1. Selvitys nykyisen (Raintance) järjestelmän ja sen ympäristön toiminnallisuudesta

1a. Olen tyytyväinen nykyiseen järjestelmään (Raintance) ja sen ympäristöön yleisesti

- ☐ Täysin en mieltä ☐ Hieman en mieltä ☐ Hieman samaa mieltä ☐ Täysin samaa mieltä

1b. Onko järjestelmän ja sen ympäristön kehittäminen haastavaa teknisesti, ottaen huomioon taloudelliset/ajalliset rajoitteet? (tietokantaeroavaisuuksia, eri ohjelmointikieliä, integraatiot yms.)

- ☐ Ei ☐ Osittain ☐ Kyllä

Lisäinfo:

Taloushallintajärjestelmän uudistamiskysely

1

<p>1c. Mikä seuraavista vaihtoehtoista olisi mielestäsi mieluisin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raintance-järjestelmä pysyisi ilman muutoksia 2. Raintance-järjestelmä pysyisi, mutta muutoksin 3. Täysin uuden järjestelmän hankinta 4. Jokin muu vaihtoehto, mikä? <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4. _____</p> <p>2. Ei-Toiminnalliset vaatimukset/toiveet</p> <p>2a. Tietoturva: Mitä tietoturvaan liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>2b. Toimintavarmuus/Suorituskyky: Mitä toimintavarmuuteen/suorituskykyyn liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>2c. Ylläpidettävyyden ja huollettavuus: Mitä ylläpidettävyyteen/huollettavuuteen liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><small>Taloustieteiden tutkimuskeskus</small></p> <p>2</p>	<p>1c. Mikä seuraavista vaihtoehtoista olisi mielestäsi mieluisin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raintance-järjestelmän käyttäminen jatkuu ilman suuria muutoksia 2. Raintance-järjestelmän käyttäminen jatkuu, mutta sovellusta kehitetään 3. Raintance-järjestelmän tilalle hankitaan toinen järjestelmä 4. Jokin muu vaihtoehto, mikä? <p><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4. <input type="text"/></p> <p>2. Ei-Toiminnalliset vaatimukset/toiveet</p> <p>2a. Tietoturva: Mitä tietoturvaan liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p><input type="text"/></p> <p>2b. Toimintavarmuus/Suorituskyky: Mitä toimintavarmuuteen/suorituskykyyn liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p><input type="text"/></p> <p>2c. Ylläpidettävyyden ja huollettavuus: Mitä ylläpidettävyyteen/huollettavuuteen liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p><input type="text"/></p> <p><small>Taloustieteiden tutkimuskeskus</small></p> <p>2</p>
<p>2d. Siirrettävyys, laajennettavuus ja uudelleenkäytettävyys: Mitä siirrettävyyteen/laajennettavuuteen/uudelleenkäytettävyyteen liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>2e. Konfiguroitavuus: Mitä konfiguroitavuuteen liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on? esim. listaa järjestelmän ominaisuuksia, jotka ovat muutettavissa parametrein avulla.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Lisäkommentteja:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>KIITOS!</p> <p><small>Taloustieteiden tutkimuskeskus</small></p> <p>3</p>	<p>2d. Siirrettävyys, laajennettavuus ja uudelleenkäytettävyys: Mitä siirrettävyyteen/laajennettavuuteen/uudelleenkäytettävyyteen liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on?</p> <p><input type="text"/></p> <p>2e. Konfiguroitavuus: Mitä konfiguroitavuuteen liittyviä vaatimuksia/toiveita sinulla on? esim. listaa järjestelmän ominaisuuksia, jotka ovat muutettavissa parametrein avulla.</p> <p><input type="text"/></p> <p>Lisäkommentteja:</p> <p><input type="text"/></p> <p>KIITOS!</p> <p><small>Taloustieteiden tutkimuskeskus</small></p> <p>3</p>

Financial Management IT-department survey pages 2 & 3 – Paper version on the left & Online version on the right

Saatekirje

Hei,

Nimeni on Tuukka Kainulainen ja viimeistelen opiskelujani Haaga-Helian Business Information Technology –linjalla. Suoritan opinnäytetyöni Diak:lle, jonka aiheena on ”Financial Management System development project. Initial Phases of development of existing system. Case: Diaconia University of Applied Sciences”. Diakin nykyinen taloushallintojärjestelmä Raindance on ylläpidollisesti loppumassa, joten riippumaton selvitys järjestelmän nykytilasta on tullut aiheelliseksi. Syksyn 2014 aikana jakamani kyselyn tarkoituksena on selvittää, onko Raindance –järjestelmä käyttäjien ja tietohallinnon nykyiset ja tulevat tarpeet silmälläpitäen tarpeeksi kyvykäs, vai onko uuden järjestelmän implementointi järkevämpi ratkaisu.

Kyselyn vastausten pohjalta luon pohjan projektille. Projektipohjan oleellisineen dokumentteineen on tarkoitus valmistua joulukuuhun 2014 mennessä.

Kiitos avustasi järjestelmän kehitystyöhön, kuin myös opinnäytetyöhöni!

Yhteystiedot koskien kyselyä:

Tuukka Kainulainen
0407529937
kainulainen.tuukka@gmail.com

End of document ■

Financial Management introduction letter attached with the survey

Attachment 2. Survey Analysis documentation

RD-kyselyn vastaukset		1. Osio
1. Yleinen mielipide koskien Raindancea	K: Oletko tyytyväinen yleisesti Raindance-järjestelmään V: Suurin osa vastaajista hieman erimielistä	
2. Manuaaliset työt	K: Joudutko suorittamaan manuaalista työtä, jotka kuuluisivat RD:n ominaisuuksiin V: Suurin osa vastasi tekevänsä manuaalista työtä Melko Usein	
3. Mieluisin vaihtoehto	K: Mikä seuraavista (4 eri vaihtoehtoa) olisi mieleisin V: 100% vastaajista vastasi nr. 2: Raindancen käyttäminen jatkuu, mutta järjestelmää kehitetään	
4. Yleinen palaute koskien Raindance järjestelmää	1. Pääongelmat liittyvät puutteelliseen perehdytykseen/käyttöohjeistukseen 2. "Manuaalisen" työn määrä, viittaus 1. vastaukseen 3. Toiminta/Ulkonäkö vanhanaikainen	
2. Osio		
2a Pääpainitt: Käytettävyys	Selkeys (Visuaalisuus,Loogisuus), Perehdytys (Koulutus, Konsultointi), Helppokäyttöisyys (Käyttöohjeet), Kustomointi (Valikot, Suodatus), Tukipalvelut (Vastausaika)	Nopeus (Käynnistyminen, Latausajat), Tilastoja (Graafiset), Porautuminen (Osioiden välinen yhteys), Yhteys muihin järjestelmiin (Manuaalisen työmäärän vähentäminen)
2b Pääpainitt: Toimintavarmuus/Suorituskyky	Toimintavarma (Käyttökatkoksista etukäteinen informointi, Virheetön toiminta), Kevyt järjestelmä (Lataukset taustalla), Helppo etämahdollisuus , Huomioi muuttuvat tilanteet/säännökset, Etätukimahdollisuus, Automaatio (Toimivat integraatiot, Manuaalisen työn vähentäminen), "roll back" (katastrofi -tilanteet ja niiden hoito)	
2c Pääpainitt: Muut	Yksi ohjelma palvelemaan tarvittavia toimintoja (Ei koe-kaniiniksi, yksi tuotepihe), AD-pohjainen kirjautuminen (Active Directory -käyttäjähallinta)	

Lisäpainitt haastatteluista

Taloushallinto + Assistentit	Tietohallinto #1	Tietohallinto #2	Talousjohto
-Ohjelman mahdollisuuksista ei tiedetä puutteellisen perehdytyksen johdosta. Järjestelmässä nähdään potentiaalia. -Aika on rajallista uuden opettelemiselle. Suunnitelmallisuus järjestelmien koulutukseen. -Visuaalisuus ja järjestelmän loogisuus ovat tärkeää varsinkin uusille työntekijöille nopean käytön omaksumisen kannalta.	-WinTime suurin tarjoaja muille amk:ille. Aiempi tutustuminen järjestelmään ei vakuuttanut käyttäjiä. -Uuden järjestelmän hankinnan aikataulutus on yli vuoden ponnistus johon tällä hetkellä ei aikaa. Alkukeväästä 2015 loppuu tuki Raindance -järjestelmälle -Sopimuksen tarkka laatiminen on suuressa roolissa toimittajan kanssa (SLA:t, konsultointi). Suurin prioriteetti järjestelmän parantamisen kannalta. -Mahdollisuus omien ohjeiden tekemiseen? Tietämyksen jakaminen Diakin sisällä. -Roll-Back tietämyksen kerääminen. Katastrofitilanteen hallinta. -Tausta-ajo mahdollisuuden selvittäminen. esim. Pitkien raportin luontiaikojen aikana järjestelmän käytön jatkaminen. -AD-ympäristön luominen RD:hen. Käyttäjärhymien oikeuksien hallinta.	-Työntekijöiden suuri kuormitus osaltaan ajaa pysymään Raindancessa. -Perehdytykseen/Koulutukseen on työntekijöiden puolelta puutteellinen osallistuminen. Säännöt ja suunnitelmallisuus tärkeässä roolissa. -Mahdollisimman suuri kyvykkyyt tietokannan tietojen hakemiseen. Nykyisen järjestelmän rajapintaan olematon pääsy tietojen hakemiseen. -RD:n tällä hetkellä ongelmallinen palautuminen. Palautteen mukaan RD ei välillä käynnisty käyttäjillä.	-Etätöihin siirtyminen edellyttää myös mobiilivalmiuksia. Tarve ilmenee nykyhetkessä, mutta katse enemmän tulevaisuuden tarpeena. -Uusien moduulien käyttöönotto. Kaikkia tarjottavia moduuleita ei ole otettu käyttöön, mikä lisää järjestelmän potentiaalia. -Graafiset mahdollisuudet raporteihin. Nopeuttaa esitystenteko-prosessia.

Financial Management Survey Analysis – Main points from the survey results

1. Osion kyselytulokset ja lisäkommentit

VastaajaNro	Kysymys 1a	Kysymys 1b	Kysymys 1c
1	2	3	2
2	3	1	2
3	1	3	2
4	2	4	2
5	2	1	2
6	3	2	2
7	2	3	2
8	2	3	2
9	3	2	2
10			

1. Osio

	Lisäkommentit:		
VastaajaNro	1B, Manuaaliset työt	1C, Mielpide jatkosta	1D, Yleinen mielpide RD:stä
1		Muista samanlaisista ohjelmista minulla ei ole kokemusta eli joko vanhan kehittäminen tai uuden sopivamman ja toimivamman järjestelmän hankkiminen. Raindancen käyttöohjeet olivat ainakin joskus puutteelliset, suppeat ja vanhat. Ohjelman käyttöopastus oli ainakin itselleni vajavaista (perehdytys tärkeää): joitakin toimintoja tullut esiin vasta muutaman vuoden käytön jälkeen sattumalta, kuten esim. laskun kopiointi ja raporttien vieminen exceliin.	Vaikuttaa ja näyttää vanhanaikaiselta järjestelmältä
3	En osaa sanoa, mitä kaikkea järjestelmillä voi tehdä		
4	En oikein ymmärrä kysymystä, mutta jos tarkoitetaan onko muita ohjelmia käytössä ja tarvitaanko manuaalista laskentaa, niin vastaus on kyllä.		Ohjelma on sinänsä helppokäyttöinen ja satunnaisetkin laskujen tarkastajat ja hyväksyjät oppivat sen helposti. Toiminnassa ei ole ainakaan viime aikoina ollut käyttöhäiriöitä.
5	Teen joskus harvoin integrointitehtäviin liittyviä kyselyitä. Järjestelmän nykyinen versio on elinkaarensa lopussa, sekä tekniikaltaan että ominaisuuksiltaan, mutta käyttö on sovellettu hyvin Diakin taloushallinnon tarpeisiin ja palvelee ymmärtääkseni tällä hetkellä taloushallinnon mielestä melko hyvin		
7	Palkkamuistiot, Lomapalkkavelka, budjetointi, raportit		Ohjelmassa olisi paljon mahdollisuuksia, mitä ei ole otettu käyttöön. Verkkolaskutusmahdollisuus puuttuu vielä
8	esim. Palkkamuistiot excelissä, Raindancen on olemassa muistio-osio.-> meillä ei käytössä	Raindancesa on olemassa osiot, joita meillä ei käytössä, joten potentiaalia mahdollisesti on	Kielelliset suomen ja ruotsin sekamelska, meidän versio vaatii päivitystä

Financial Management Survey Analysis – 1st section analysis results

2. Osio

	B	C	D	E	F	G
1		2. Osion Ei-toiminnalliset vaatimukset/toiveet				
6		VastaaNro	Kysymys 2a	Kysymys 2b	Kysymys 2c	
7		1	Järjestelmän tulee olla selkeä ja helpokäyttöinen. -Järjestelmällä tulisi olla hyvät tukipalvelut sekä tarvittaessa järjestelmän muokkaaminen ja personointi käyttäjän näkökulmasta tulisi olla mahdollista. -Käyttöohjeet ja hyödylliset käyttöohjeet saatavilla ja perusteellinen käyttöönotto-opastus sekä tarvittava tuki	-Järjestelmän tulee käynnistyä nopeasti ja siihen pitäisi päästä myös muualta esim. Kotoa. -Ongelman tiedonantoon ja keskustelu muiden ohjelmien kanssa. -Tiedon pitäisi kulkea suoraan ja automaattisesti eri ohjelmien välillä, mikäli jatkossa vielä pidetään erillisiä taloushallinnon ohjelmia, joihin pitäisi liittää esim. Easware Business Planning ja eOffice. -Jokius vielä erikseen kirjautua matkakulujen ohjelmaan M2:seen, johon tulee myös tiedot Rindanosta esim. projektimuutokset ja tilit sekä niiden voimassaoloajat.	-Ihanteellista olisi jos yksi ohjelma palvelisi lähes päivittäin tarvittavia toimintoja eli mm. Budjetointi ja talousseuranta, myyntilaskutus sekä ostolaskujen tarkistukset ja tilitointi sekä arkistointi.	
8		2	-Selkeä ja helpokäyttöinen ja kommunikoi Diakin muiden järjestelmien kanssa. Esimerkiksi soletm:n kautta palkkasirrot suoraan kirjanpitoon. Järjestelmien keskustelu toistensa kanssa niin että paperin pöytätyö jää vähemmälle	-Järjestelmän tulee olla toimintavarma ja apu tulee olla nopeasti saatavilla. -Jotta voi tehdä etätöitä niin ohjelman tulee aueta myös kotikoneelta helposti. -Tähtäytävä uuden rahoituskauden E-u-hankkeisiin. -Tähtäytävä helposti eri rahoittajien rahoituspäättöksiin		
9		3	-Selkeä, nopea, paikalliset kohdat eri väreillä	-Ei tarvita toimia padilla tai matkapuhelimella välttämättä. -Nopea käynnistyminen, nopeus muutenkin		
10		4	-Helpokäyttöinen ilman muuta. -Tilastoja esim. Laskujen kiertoajoista yms. Olisi hyvä olla saatavilla. (En ole varma mitä tilastoja jo saakin). -Laskujen haku arkistosta olisi hyvä saada toimivammaksi. -E-Office ei ymmärrä sijaistuksen merkitystä päivämäärä, vaan sijaistukset pitää itse poistaa. Olisi hyvä, jos poistuisivat automaattisesti. Odottaa myös ymmärtäväksi 3 päivää ennen kuin siirtyy sijaiselle, mikä on aika pitkä aika.			
11		5	-Perusnäkökulma: Selkeä "Windows" tyyppinen käyttöliittymä. -Näytteen järkevällä tiedot antaavalla esittelyllä oltava kustomointimahdollisuus (ei ole hyvä versio päivittyminen yhteydessä). -Navigointi: miel. Kenttien mukainen suodatus ja suodatusten tallennusmahdollisuus. -Hakutoiminnot: lisäksi porautumisominaisuudet (esim. tilistä pääkiän tapahtuminen). -Raportointi: Loppu käyttöä mahdollisuus luoda omia raportteja (myös ad hoc-tyyppisiä), eli liian mukikas käyttöliittymä "Esikatselu". -Export-ominaisuudet -> ainakin -> excel (kunnan export -esim. laskennat toimivat). -Integrointi: Selkeitä ajatusominaisuuksia sisältäviä liittämistä alustoitettuja kalut. -Ohjeistus: Järjestelmään upotettu ohjeistus, miel myös kustomoitavissa (esim. kenttien käyttökuvaus ja nimitys)	-Toimintavarmuus: a) Toimintavarmuus on ehdoton vaatimus b) kunnan "roll-back" tyyppiset työkalut glititävien katkosten yhteydessä. c) Järjestelmätuen nopeus kun tapahtuu kauheita. D) dedikoidut toimittajan yhteyshenkilöt jotka tuntevat Diakin ympäristön ja joihin löytyvät Diakin liittyvät tiedot omista hallintajärjestelmistä. e) Etätyömahdollisuus f) Hyvät automaattiset lausekkeet ovat varmistuskäytänteet sekä toimivat palautustoimet (tarvittaessa myös perusjärjestelmässä) Suorituskyky: Riittävä Mobilikäyttö: Ei välttämättä, etäkäyttömahdollisuus tarvitaan	-Kirjautuminen: AD-pohjainen kirjautumiskäytäntö	
12		7	-Helpokäyttöinen, monipuolinen, toimintavarma. -Ite pöytätyö tekemään esim. Raportteja	-Nopea käynnistyminen ja nopeat toiminnot (myös raportit). -Asiainmukainen arkistointi	-Toimii sulavasti muiden järjestelmien kanssa	
13		8	-Toimiva kokonaisuus, mahdollisimman paljon toiminnallisuksia samassa ohjelmassa tai samassa "ohjelmaperheessä", -budjetointi, raportointi	-Tuote, joka käytössä myös muilla, ei "koekaniiniksi"	-Toimiva tuki, käyttöohjeet, mahdollisuus omien raporttien tekoon helposti, perustoiminnot selkeitä, myyntilaskujen helppo muokattavuus, -ostorekisteri toimittajien taakse mahdollisuus tallentaa useita	
14						
15						
16						
17						

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									

Financial Management Survey Analysis – 2nd and 3rd section analysis results

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
	Kyselykaavakkeet (Tietohallinto)											Kyselykaavakkeet (Taloushallinto)											
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
21																							
22																							
23																							
24																							
25																							
26																							
27																							
28																							
29																							
30																							
31																							
32																							
33																							
34																							
35																							
36																							
37																							
38																							
39																							
40																							
41																							
42																							
43																							
44																							
45																							
46																							
47																							
48																							
49																							
50																							
51																							
52																							
53																							

Taloushallintajärjestelmän uudistamiskysely / tietohallinto

Diakonia Ammattikorkeakoulu

Diak

Aihe: Diakonia Ammattikorkeakoulun taloushallintajärjestelmän uudistamista koskeva kysely.

Tausta: Rainsance -taloushallintajärjestelmän ylläpidon päättymisen vuoksi järjestelmän päivittäminen ja kehittäminen on tullut ajankohaksi. Tämän kyselyn tarkoituksena on saada laajalti palautetta, kehitysehdotuksia ja vastauksia keskeisistä järjestelmän. Kaikki kyselytiedot annetaan käytettäväksi ainoastaan en vakuutuksia, jotta vastauksien on mahdollista tulla.

Kyselyn osat:

1. Monivalintakysymyksiä liittyen yleisimpiin järjestelmän toimintoihin
2. Uuden järjestelmän vastauksien ja ehdotus - osio (Ei -toiminnalliset vastaukset)

Ajankohta: Tarkoituksena on, että kysely aloitetaan aikaa ja keuhut vastaukset aloitetaan lopun -varkaus aikana.

Kyselyn laati: Tuukka Kainulainen. Kysely on osa opinnäytetyötä (Financial Management System development project: Initial phases of development of existing system. Case: Diakonia University of Applied Sciences). Yhteydenotto: kainulainen.tuukka@gmail.com

1. Selviytyä nykyisen (Rainsance) järjestelmän ja sen ympäristön toiminnallisuudesta

1a. Olen tyytyväinen nykyiseen järjestelmään (Rainsance) ja sen ympäristöön yleisesti

☐ Täysin ei mieltä ☐ Hieman ei mieltä ☐ Hieman samaa mieltä ☐ Täysin samaa mieltä

1b. Onko järjestelmän ja sen ympäristön kehittäminen haastavaa teknisesti, ottaen huomioon taloudelliset rajoitteet? (Hakotantaa-rajoituksia, eri ohjelmointikieliä, integraatioita jms.)

☐ Ei ☐ Oksin ☐ Kyllä

Lisäinfo:

Taloushallintajärjestelmän uudistamiskysely

Taloushallintajärjestelmän uudistamiskysely / Taloushallinto

Diakonia Ammattikorkeakoulu

Diak

Aihe: Diakonia Ammattikorkeakoulun taloushallintajärjestelmän uudistamista koskeva kysely.

Tausta: Rainsance -taloushallintajärjestelmän ylläpidon päättymisen vuoksi järjestelmän päivittäminen ja kehittäminen on tullut ajankohaksi. Tämän kyselyn tarkoituksena on saada laajalti palautetta, kehitysehdotuksia ja vastauksia keskeisistä järjestelmän. Kaikki kyselytiedot annetaan käytettäväksi ainoastaan en vakuutuksia, jotta vastauksien on mahdollista tulla.

Kyselyn osat:

1. Monivalintakysymyksiä liittyen yleisimpiin järjestelmän toimintoihin
2. Uuden järjestelmän vastauksien ja ehdotus - osio
3. "Päiväkirja" nykyisen järjestelmän epäkohdista

Ajankohta: Tarkoituksena on, että kysely aloitetaan aikaa ja keuhut vastaukset aloitetaan lopun -varkaus aikana.

Kyselyn laati: Tuukka Kainulainen. Kysely on osa opinnäytetyötä (Financial Management System development project: Initial phases of development of existing system. Case: Diakonia University of Applied Sciences). Yhteydenotto: kainulainen.tuukka@gmail.com

1. Selviytyä nykyisen (Rainsance) taloushallintajärjestelmän toiminnallisuudesta

1a. Olen tyytyväinen nykyiseen järjestelmään (Rainsance) yleisesti

☐ Täysin ei mieltä ☐ Hieman ei mieltä ☐ Hieman samaa mieltä ☐ Täysin samaa mieltä

1b. Joudutko suorittamaan tällä hetkellä taloushallintoon liittyviä työtehtäviä kokonaan tai osittain manuaalisesti (käyttämällä järjestelmän ulkopuolista ohjelmaa), koska nykyisessä järjestelmässä ei ole sopivaa toimintaa?

☐ En koskaan ☐ Harvoin ☐ Mäke usein ☐ Jatkuvasti

Lisäkommentit:

Taloushallintajärjestelmän uudistamiskysely

Financial Management Survey results excel – embedded surveys in excel

DIAKONIA-AMMATTIKORKEAKOULUN TALOUSHALLINTOJÄRJESTELMÄN UUDISTAMISPROJEKTI

Laatija: Tuukka Kainulainen

Päiväys:

Luottamuksellisuus: julkinen

Hyväksynyt: _____

Versio:

0.2.6

1	<u>JOHDANTO</u>	50
<u>1.1</u>	<u>Dokumentin sisältö</u>	50
<u>1.2</u>	<u>Dokumentin tarkoitus ja kohderyhmä</u>	50
2	<u>MÄÄRITELMÄT JA TERMIEN SELITYKSET</u>	51
3	<u>YLEISKUVAUS</u>	51
<u>3.1</u>	<u>Asiakas</u>	51
<u>3.2</u>	<u>Käyttötarkoitus</u>	51
<u>3.3</u>	<u>Käyttäjät ja toimintaympäristö</u>	52
<u>3.4</u>	<u>Liittymät muihin järjestelmiin</u>	52
4	<u>TOIMINNALLISET VAATIMUKSET</u>	54
<u>4.1</u>	<u>Yleiskuvaus järjestelmän toiminnasta</u>	54
<u>4.2</u>	<u>Käyttäjien kertomat ongelmat</u>	54
<u>4.3</u>	<u>Yleiset rajoitukset</u>	58
<u>4.4</u>	<u>Käyttötapausten kuvaus</u>	58
<u>4.5</u>	<u>Mahdolliset lisätoiminnot</u>	58
<u>4.6</u>	<u>Ei-toteutettavat toiminnot</u>	58
5	<u>EI-TOIMINNALLISET VAATIMUKSET</u>	59
<u>5.1</u>	<u>Käytettävyys</u>	59
<u>5.2</u>	<u>Tietoturva</u>	59
<u>5.3</u>	<u>Toimintavarmuus</u>	60
<u>5.4</u>	<u>Ylläpidettävyys ja huollettavuus</u>	60
<u>5.5</u>	<u>Siirrettävyys, laajennettavuus ja uudelleenkäytettävyys</u>	60
<u>5.6</u>	<u>Konfiguroitavuus</u>	61
6	<u>MUUT VAATIMUKSET</u>	61
<u>6.1</u>	<u>Suorituskyky</u>	61
<u>6.2</u>	<u>Ohjelmiston arkkitehtuurikuvaus</u>	61
<u>6.3</u>	<u>Rajapinnat</u>	61
	<u>6.3.1 Laitteistorajapinnat</u>	61
	<u>6.3.2 Tietoliikenneraajapinnat</u>	61
	<u>6.3.3 Ohjelmistorajapinnat</u>	61
<u>6.4</u>	<u>Käyttöliittymät</u>	63
	<u>6.4.1 Käyttöliittymäkarta</u>	63
	<u>6.4.2 Käyttöliittymäsivut</u>	63
	<u>6.4.3 Komentorivipohjainen käyttöliittymä</u>	63
7	<u>RAJOITUKSET SUUNNITTELULLE JA TOTEUTUKSELLE</u>	63
<u>7.1</u>	<u>Standardit</u>	63
<u>7.2</u>	<u>Laitteistorajoitukset</u>	63
<u>7.3</u>	<u>Ohjelmistorajoitukset</u>	63
8	<u>TIEDOT JA TIETOKANNAT</u>	64
<u>8.1</u>	<u>Tietokannat</u>	64
<u>8.2</u>	<u>Talletettavat tiedot</u>	64
9	<u>YHTEENVETO JA JATKOTOIMENPIDE-EHDOTUKSET</u>	64
10	<u>ALUSTAVA AIKATAULU</u>	67
11	<u>LIITTEET</u>	68

11.1	Diak prosessikuvaukset:	68
11.1.1	Matkalaskun käsittely:	68
11.1.2	Kuluveloitusten käsittely:	70
11.1.3	Talousarvion laadinta:	72
11.1.4	Ostolaskun käsittely:	76
11.1.5	Myyntilaskun käsittely:	78
11.1.6	Perintä:	82
11.1.7	Tilinpäätösprosessi:	87
11.1.8	Pääkirjanpito:	90

Henkilö	Päiväys	Versio	Kommentti
Tuukka Kainulainen	14.7.2014	0.0.1	Dokumentti luotu
Tuukka Kainulainen	30.7.2014	0.0.2	Dokumenttia muokattu
Harriet Ahonen	4.8.2014	0.1.0	Dokumentti jätetty kommentoitavaksi ohjausryhmälle
Tuukka Kainulainen	5.10.2014	0.1.1	Dokumenttia muokattu
Tuukka Kainulainen	6.10.2014	0.1.2	Dokumenttia muokattu
Tuukka Kainulainen	8.10.2014	0.1.3	Dokumenttia muokattu
Tuukka Kainulainen	12.10.2014	0.1.4	Dokumenttia muokattu
Harriet Ahonen	14.10.2014	0.2.0	Dokumentti jätetty kommentoitavaksi ohjausryhmälle
Tuukka Kainulainen	14.10.2014	0.2.1	Dokumenttia muokattu
Tuukka Kainulainen	19.10.2014	0.2.2	Dokumenttia muokattu
Tuukka Kainulainen	21.10.2014	0.2.3	Dokumenttia muokattu
Tuukka Kainulainen	24.10.2014	0.2.4	Dokumenttia muokattu
Tuukka Kainulainen	26.10.2014	0.2.5	Dokumenttia muokattu
Tuukka Kainulainen	15.11.2014	0.2.6	Dokumenttia muokattu

1. JOHDANTO

1.1 Dokumentin sisältö

Dokumentti sisältää DIAK ammattikorkeakoulun taloushallintojärjestelmän uudistamisprojektin vaatimusmääritelmän. Tiedot dokumentissa perustuvat ennalta tehtyyn kyselyyn niin loppukäyttäjille, kuin myös IT-ympäristön ylläpitävälle taholle.

Syksyllä 2014 tehty kysely, johon osallistui loppukäyttäjiä (Talousjohto, Taloushallinto ja Johdon assistentit), sekä Tietohallinto, selvittää nykyisen järjestelmän heikkouksia ja uuteen järjestelmään kohdistuvia vaatimuksia. Kyselyn vastauksista saatu informaatio on hyvin oleellisessa osassa tämän dokumentin laatimisessa.

Dokumentin on laatinut Tuukka Kainulainen, jonka Diakille suorittama lopputyö taloushallintojärjestelmän kehityksestä keskittyy tähän vaatimusmäärittelydokumenttiin. Tärkeänä yhteyshenkilönä ja tietojen tarkastajana toimi tietohallinnon asiantuntija Harriet Ahonen.

1.2 Dokumentin tarkoitus ja kohderyhmä

Dokumentin tarkoituksena on selvittää kaikki alustava informaatio, mitä ominaisuuksia uudelta ohjelmistolta vaaditaan pääpiirteiltään. Lisäksi tarkoituksena on kuvata ohjelmiston pääpiirteet ja tärkeimmät toiminnot.

Dokumentti luo pohjan taloushallintajärjestelmän uudistamisprojektille ja on tarkoitettu yhdistämään loppukäyttäjiltä ja IT-ympäristöstä vastaavien tahojen ylläpidolta saadut vaatimukset. Samalla taloushallintajärjestelmän projektiryhmä, tietohallinto ja loppukäyttäjät saavat yhteisen ymmärryksen tulevan taloushallintojärjestelmän uudistamiseen liittyvän projektin tavoitteista.

2 MÄÄRITELMÄT JA TERMIEN SELITYKSET

Termi	Kuvaus
Raindance	Moduläärinen taloushallintojärjestelmä
Klusteri	Useamman tietokoneen verkotettu malli
Active Directory	Käyttäjähallintaan tarkoitettu ohjelmisto

3 YLEISKUVAUS

Nykyinen taloushallinnon järjestelmä pohjautuu CGI Suomi Oy:n ohjelmistoon (Raindance). Raindance kattaa Diakissa seuraavat modulääriset taloushallinnon osa-alueet: Kirjanpito, Osto ja Myyntireskontra, Laskutus ja Käyttöomaisuuskirjanpidon. Järjestelmä on Diakille kriittinen ja se on integroitu 9 muuhun järjestelmään.

Uuden järjestelmän tulee suoriutua mainituista nykyisistä, sekä järjestelmän uusimisprojektin aikana määritellyistä ja sovitusta uusista tarpeista. Lisäksi järjestelmän tulee tukea Diakin taloushallinnon strategiaa. Vaihtoehtona voi olla vanhan version päivitys

Järjestelmän käyttäjäkunta voidaan jakaa seuraaviin kuntiin:

- ”Aktiivikäyttäjät” (Diak taloushallinto)
- Järjestelmän ylläpidosta vastaava taho (Diak tietohallinto)
- Järjestelmän ”satunnaiskäyttäjät” (Diak henkilöt jotka käyttävät järjestelmää tietojen tarkistamiseen ja täsmäyttämiseen)

3.1 Asiakas

Järjestelmä sovelletaan Diak taloushallinnon käyttöön ja taloushallinnon sekä johdon tarpeita vastaavaksi. Taloushallinnon järjestelmän järjestelmäkäyttäjiä ovat: Talousjohtaja, Controller ja Asiantuntija taloushallinto, Taloushallinto, Johdon assistentit ja Laskuttajat

Järjestelmän ylläpidosta ja tuesta Diakin puolella vastaa Diakin tietohallinto.

3.2 Käyttötarkoitus

Nykyjärjestelmä on moduläärinen ja jakautuu seuraaviin Diakin käyttämiin osioihin:

- Kirjanpito
- Osto ja Myyntireskontra
- Laskutus
- Käyttöomaisuuskirjanpito

Diakin taloushallinto hyödyntää edellämainittuja moduleita taloushallinnon prosessien

suorittamisen yhteydessä.

Järjestelmän käyttöön liittyy edellämainittujen ominaisuuksien lisäksi integraatiot taloushallintojärjestelmien eri osioiden ja ulkoisten järjestelmien välillä.

3.3 Käyttäjät ja toimintaympäristö

Taloushallinto: Taloushallintoon liittyvien prosessien suorittaminen käyttäen järjestelmää pääasiallisena työkaluna hallinnollisissa prosesseissa.

Laskutus: Laskutusta hoitava henkilöstö

Ylläpito: Järjestelmän sekä siihen liittyvien integraatioiden jatkuvan ja keskeyttämättömän käytön varmistaminen. Lisäksi ylläpito vastaa Diak-ympäristössä tarvittavien integraatioihin liittyvien siirto- ja muihin lisäscriptien ja ohjelmien toteutuksesta ja jatkokehityksestä.

Käyttöympäristö: Diakin oma sisäinen infrastruktuuri

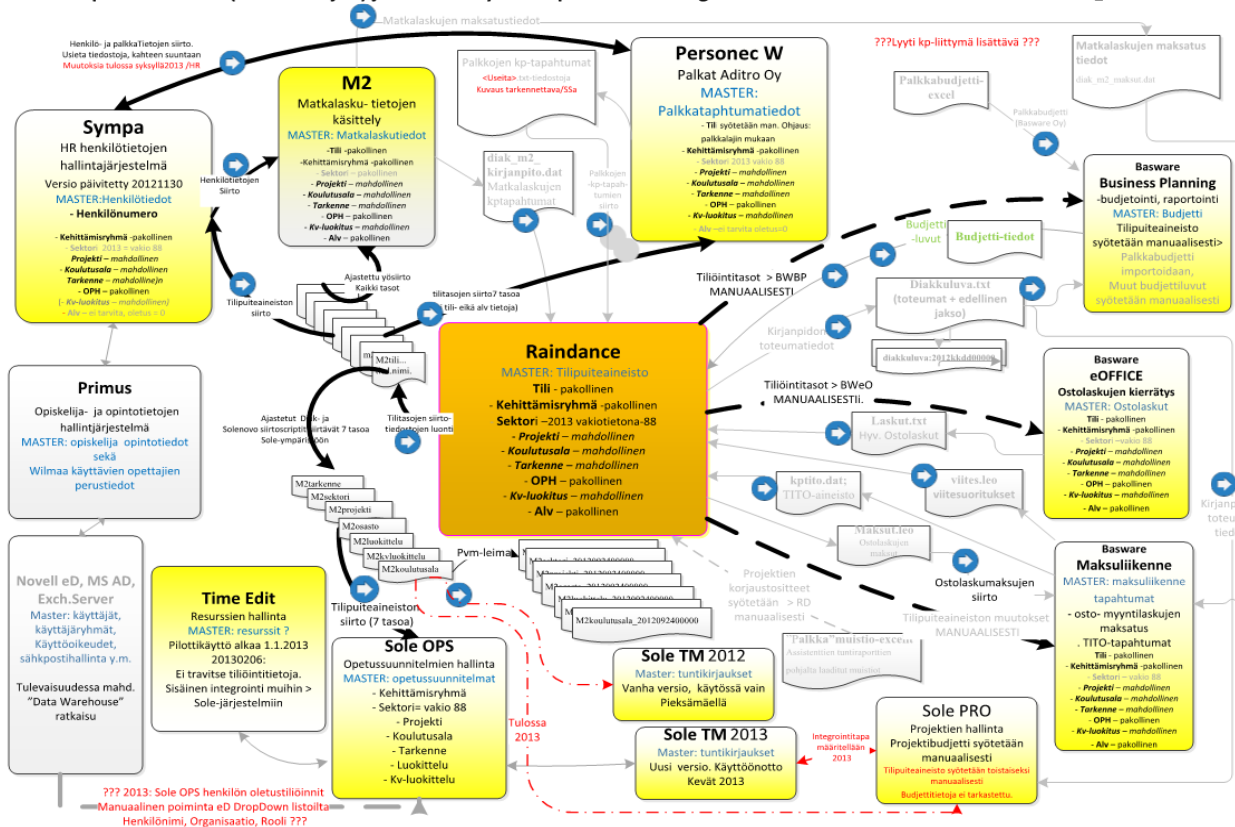
3.4 Liittymät muihin järjestelmiin

Nykyinen järjestelmä Raindance on integroitu 9 eri järjestelmään:

- M2 Matkalaskutietojen käsittely
- Personec W Palkkatapahtumatiedot
- Basware Business Planning –budjetointi, raportointi
- Basware eOFFICE Ostolaskujen kierrätys
- Basware Maksuliikenne (Osto- ja myyntilaskujen maksatus)
- Sole OPS opetussuunnitelmaosio, henkilöstöresursoinnin osalta / 2015 alkaen
- Sympa/Personec W, henkilöstön palkkakustannusten osalta / 2015 alkaen
- Lyyti laskutus ja myyntireskontra (Pääosin manuaalinen liittymä)
- Intrum perintätoimiston järjestelmät ja www-sovellukset

Diak Tilipuiteaineiston (tiliöintiketjun) ja siihen liittyvien tapahtumien integrointi 2013

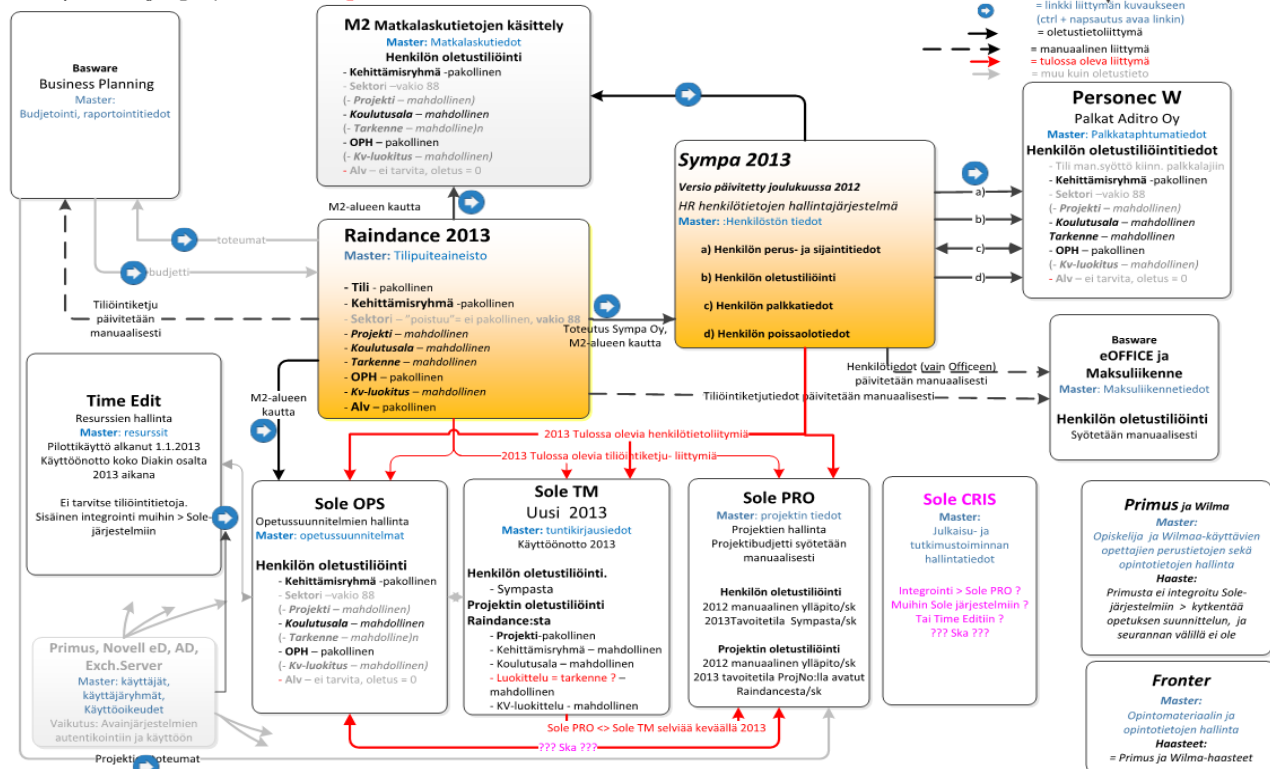
Diak_Tilipuiteaineistointegrointi_kuva.vsd Versio_20130930



Kuva (yllä) käsittää Raindance-järjestelmän integraation tilipuiteaineistoon ja siihen liittyviin tapahtumiin.

Diak avainjärjestelmien henkilöiden, projektien ja tiliöintiketjuoletustietojen integrointi 2013

HenkijaProjOletustietointegrointi_kuva.pdf Versio 022030515_01



Kuva (yllä) Raindance-järjestelmän liityntä henkilöiden, projektien ja tiliöintiketjuoletustietoihin

4 TOIMINNALLISET VAATIMUKSET

4.1 Yleiskuvaus järjestelmän toiminnasta

Raindance sisältää tällä hetkellä seuraavat moduulit:

Kirjanpito
Osto ja Myyntireskontra
Laskutus
Käyttöomaisuuskirjanpito

Lisäksi tarkoituksena on liittää lähitulevaisuudessa seuraava moduuli Raindance-järjestelmään:

Budjetointi ja siihen liittyvä raportointi

4.2 Käyttäjien kertomat ongelmat

Tietohallinnolle ja taloushallinnolle suoritettu kysely alkusyksyllä 2014. Tuloksena eri näkökulmien kautta loppukäyttäjiltä ja tietohallinnolta saatu kokonaiskuva Raindance-järjestelmän nykytilasta ja sen tämän hetkistä ongelmista. Lisäksi kyselyistä saatu informaatio on jatkohaastatteluiden muodossa tarkennettu selkeän kuvan antamiseksi Raindance-järjestelmän nykytilasta.

Kuva 1 (alla) käsittää tiivistetyn tuloksen kyselystä, joka käsittää yhteensä kolme osiota.

RD-kyselyn vastaukset		1. Osio
1. Yleinen mielipide koskien Raindancea	K: Oletko tyytyväinen yleisesti Raindance-järjestelmään V: Suurin osa vastaajista hieman erimielistä	
2. Manuaaliset työt	K: Joudutko suorittamaan manuaalista työtä, jotka kuuluisivat RD:n ominaisuuksiin V: Suurin osa vastasi tekevänsä manuaalista työtä Melko Usein	
3. Mieluisin vaihtoehto	K: Mikä seuraavista (4 eri vaihtoehtoa) olisi mieleisin V: 100% vastaajista vastasi nr. 2: Raindancen käyttäminen jatkuu, mutta järjestelmää kehitetään	
4. Yleinen palaute koskien Raindance järjestelmää	1. Pääongelmat liittyvät puutteelliseen perehdytykseen/käyttöohjeistukseen 2. "Manuaalisen" työn määrä, viittaus 1. vastaukseen 3. Toiminta/Ulkonäkö vanhanaikainen	
2. Osio		
2a Pääpointit: Käytettävyys	Selkeys (Visuaalisuus,Loogisuus), Perehdytys (Koulutus, Konsultointi), Helppokäyttöisyys (Käyttöohjeet), Kustomointi (Valikot, Suodatus), Tukipalvelut (Vastausaika)	Nopeus (Käynnistyminen, Latausajat), Tilastoja (Graafiset), Porautuminen (Osioiden välinen yhteys), Yhteys muihin järjestelmiin (Manuaalisen työmäärän vähentäminen)
2b Pääpointit: Toimintavarmuus/Suorituskyky	Toimintavarma (Käyttökatkoksista etukäteinen informointi, Virheetön toiminta), Kevyt järjestelmä (Lataukset taustalla), Helppo etämahdollisuus , Huomioi muuttuvat tilanteet/säännökset, Etätukimahdollisuus, Automaatio (Toimivat integraatiot, Manuaalisen työn vähentäminen), "roll back" (katastrofi -tilanteet ja niiden hoito)	
2c Pääpointit: Muut	Yksi ohjelma palvelemaan tarvittavia toimintoja (Ei koe-kaniiniksi, yksi tuoteperhe), AD-pohjainen kirjautuminen (Active Directory -käyttäjähallinta)	

Kuva 2 (alla) käsittää jatkohaastatteluiden pohjalta kirjatut pääsanomat eri käyttäjäkunnilta liittyen Raindance-järjestelmän ja Diakin nykytilaan ja kohdattuihin problematiikkaan.

Lisäpointit haastatteluista

Taloushallinto + Assistentit	Tietohallinto #1	Tietohallinto #2	Talousjohto
-Ohjelman mahdollisuuksista ei tiedetä puutteellisen perehdytyksen johdosta. Järjestelmässä nähdään potentiaalia. -Aika on rajallista uuden opettelemiselle. Suunnitelmallisuus järjestelmien koulutukseen. -Visuaalisuus ja järjestelmän loogisuus ovat tärkeää varsinkin uusille työntekijöille nopean käytön omaksumisen kannalta.	-WinTime suurin tarjoaja muille amk:ille. Aiempi tutustuminen järjestelmään ei vakuuttanut käyttäjiä. -Uuden järjestelmän hankinnan aikataulus on yli vuoden ponnistus johon tällä hetkellä ei aikaa. Alkukeväästä 2015 loppuu tuki Raindance -järjestelmälle -Sopimuksen tarkka laatiminen on suuressa roolissa toimittajan kanssa (SLA:t, konsultointi). Suurin prioriteetti järjestelmän parantamisen kannalta. -Mahdollisuus omien ohjeiden tekemiseen? Tietämyksen jakaminen Diakin sisällä. -Roll-Back tietämyksen kerääminen. Katastrofitilanteen hallinta. -Tausta-ajo mahdollisuuden selvittäminen. esim. Pitkien raportin luontiaikojen aikana järjestelmän käytön jatkaminen. -AD-ympäristön luominen RD:hen. Käyttäjärhymien oikeuksien hallinta.	-Työntekijöiden suuri kuormitus osaltaan ajaa pysymään Raindancessa. -Perehdytykseen/Koulutukseen on työntekijöiden puolelta puutteellinen osallistuminen. Säännöt ja suunnitelmallisuus tärkeässä roolissa. -Mahdollisimman suuri kyvykkyyks tietokannan tietojen hakemiseen. Nykyisen järjestelmän rajapintaan olematon pääsy tietojen hakemiseen. -RD:n tällä hetkellä ongelmallinen palautuminen. Palautteen mukaan RD ei välillä käynnisty käyttäjillä.	-Etätöihin siirtyminen edellyttää myös mobiilivalmiuksia. Tarve ilmenee nykyhetkessä, mutta katse enemmän tulevaisuuden tarpeena. -Uusien moduulien käyttöönotto. Kaikkia tarjottavia moduuleita ei ole otettu käyttöön, mikä lisää järjestelmän potentiaalia. -Graafiset mahdollisuudet raportteihin. Nopeuttaa esitystenteko-prosessia.

Kuva 3 (alla) käsittää kyselyistä ensimmäisestä osiosta kerätty tulokset taulukossa. Kysymykset liittyivät:

- Kysymys 1a:** Olen tyytyväinen nykyiseen järjestelmään (Raindance) yleisesti?
- Kysymys 1b:** Joudutko suorittamaan tällä hetkellä taloushallintoon liittyviä työtehtäviä kokonaan tai osittain manuaalisesti, koska nykyisessä järjestelmässä ei ole sopivaa toimintoa?
- Kysymys 1c:** Mikä seuraavista vaihtoehtoista olisi mielestäsi mieluisin?

1. Osion kyselytulokset ja lisäkommentit				
1. Osio	VastaaajaNro	Kysymys 1a	Kysymys 1b	Kysymys 1c
	1	2	3	2
	2	3	1	2
	3	1	3	2
	4	2	4	2
	5	2	1	2
	6	3	2	2
	7	2	3	2
	8	2	3	2
	9	3	2	2
	10			

Kuva 4 (alla) käsittää kyselyn ensimmäisestä osiosta ilmenneisiin lisäkommentteihin.

	Lisäkommentit:		
VastaajaNro	1B, Manuaaliset työt	1C, Mieli pide jatkosta	1D, Yleinen mieli pide RD:stä
1		Muista samanlaisista ohjelmista minulla ei ole kokemusta eli joko vanhan kehittäminen tai uuden sopivamman ja toimivamman järjestelmän hankkiminen. Raindancen käyttöohjeet olivat ainakin joskus puutteelliset, suppeat ja vanhat. Ohjelman käyttöopastus oli ainakin itselleni vajavaista (perehdytys tärkeää); joitakin toimintoja tullut esiin vasta muutaman vuoden käytön jälkeen sattumalta, kuten esim. laskun kopiointi ja raporttien vieminen exceliin.	Vaikuttaa ja näyttää vanhanaikaiselta järjestelmältä
3	En osaa sanoa, mitä kaikkea järjestelmillä voi tehdä		
4	En oikein ymmärrä kysymystä, mutta jos tarkoitetaan onko muita ohjelmia käytössä ja tarvitaanko manuaalista laskentaa, niin vastaus on kyllä.		Ohjelma on sinänsä helppokäyttöinen ja satunnaisetkin laskujen tarkastajat ja hyväksyjät oppivat sen helposti. Toiminnassa ei ole ainakaan viime aikoina ollut käyttöhäiriöitä.
5	Teen joskus harvoin integrointitehtäviin liittyviä kyselyitä. Järjestelmän nykyinen versio on elinkaarensa lopussa, sekä tekniikaltaan että ominaisuuksiltaan, mutta käyttö on sovellettu hyvin Diakin taloushallinnon tarpeisiin ja palvelee ymmärtääkseni tällä hetkellä taloushallinnon mielestä melko hyvin		
7	Palkkamuiot, Lomapalkkavelka, budjetointi, raportit		Ohjelmassa olisi paljon mahdollisuuksia, mitä ei ole otettu käyttöön. Verkkolaskutusmahdollisuus puuttuu vielä
8	esim. Palkkamuiot excelissä, Raindancen on olemassa muistio-osio.-> meillä ei käytössä	Raindancen on olemassa osiot, joita meillä ei käytössä, joten potentiaalia mahdollisesti on	Kielelliset suomen ja ruotsin sekamelska, meidän versio vaatii päivitystä

Kuva 5 (alla) käsittää taulukon kysyleiden kolmannesta osiosta, jossa pyydettiin kirjaamaan yksittäisiä ongelmia liittyen Raindance-järjestelmään suoraan tai epäsuorasti.

VastaajaNr	Ohjelm	Proses	Tehtävä ja Ongelma	Kriittisyys 1-5.	Lisäkommentit
1	Raindance	Raportointi	Ei pääse pureutumaan lukuihin raporteissa, joutuu avaamaan toisen ohjelman ja ehkä jopa myös kolmannen ja neljännen, että löytyy mistä summalasku tulee.	1	
1	Raindance	Asiakashallinta	Haku toimii huonosti ja sama asiakas voi olla useaan kertaan	2	
1	Raindance	Käytettävyys	Palaa lähes aina alkuun ja täytetyt kentät tyhjentyneet	2	
1	Raindance	Raportointi	Kokeilemalla selviää mikä raportti on mikäkin	4	
1					Useampi yllä mainittu ongelma minulla johtuu siitä, että olen käyttänyt ohjelmaa jo 5 vuotta, mutta en vielä kukaan osaa/tiedä mitä kaikkea ohjelmalla voisi tehdä. Tai voisiko jotain näistä tehdä helpommin? Olen vain tottunut sitten kokeilemaan ja hakemaan tiettyllä tavalla, vaikka varmasti nopeamminkin pääsisi
2				1	Flat rate 17% hanakkeista ei saa toipr tulostetta pelkästään tarkenteella. Joudun ottamaan pääpr3 tulosteen tarkenteella ko hankkeissa.
3		Raportointi	Selvästi erotellut loppusummarivit, esim tummennettuina	1	
3		Myyntilaskut	Pidemmät tekstirivit myyntilaskuja luodessa, jotta tietoja voi sinne kopioida, nyt liian lyhyet.		
3		Myyntilaskut	Joskus tullut esiin, ettei tiedä kuinka pitkän laskun ohjelma luo, olisi hyvä tietää montako riviä pitkän laskun voi tehdä	3	
3		Myyntilasku	Olisi hyvä että olisi mahdollisuus kopioida myyntilaskun numero, nyt ei	1	
3		Asiakasrekisteri	Asiakasrekisteriin uusia luodessa, voisi nimissä tulla alkukirjaimet automaattisesti isolla, samoin paikannimi automaattisesti kokonaan	2	
5					Nykyinen järjestelmä on elinkaarensa lopussa oleva järjestelmä: ikä yli 10 vuotta. Heikkouksina voidaan pitää että järjestelmässä oma tietokanta Baas "x". Uuteen versioon on kehitetty ajastettavissa oleva SQL Server raportointitietokanta, mikä voidaan pitää hyvänä avoimempaan suuntaan menevänä parannuksena. Taloushallinto osaa käyttää nykyjärjestelmää hyvin vaikka kaikkia sen ominaisuuksia ei Diakin henkilövaihdoksista ja "laiskanlaisesta ja innostamattomasta" toimittajan puolen konsultoinnista ja viestinnästä johtuen ei ole voitu hyödyntää riittävästi.
7	Raindance	Lomapalkkavelka	Lomapalkkavelkatosite tulee aditrolta. Se pitää purkaa seur. Kuussa, kun uusi ajetaan tilalle. Purkutosite tehtävä excelissä, koska tositenumerosarja on eri aditron muistiotositteissa ja meidän omista	3	
7	Raindance	ALV:n laskeminen liiketoiminnasta	ALV:n laskemiseen otetaan ensin raportti ja sitten jos tiedot on oikein, niin otetaan raportti uudelleen ruudulle ja siitä siirretään laskentaan, missä tosite luodaan. Taas otetaan raporttiin, josta päätettävä mikä on maksettava alv	2	
7	Raindance	Raportointi	Raportit tulevat hitaasti, Omien raporttien luominen lähes mahdotonta	3	
7	Raindance	Asetukset	Ohjelman asetukset hankalasti hahmoteltavissa, eikä käyttöohjeita ole	2	
7	Raindance	Muutokset	Lähes kaikkiin muutoksiin tarvitaan konsultti paikalle	2	
7	Raindance	Käyttöomaisuus	Esineet eivät mene automaattisesti käyttöomaisuuksiin	4	
8	Aditro-Raindance	Tositteiden siirto kirjanpitoon	Siirrettävä käsin -> virhemahdollisuus	2	
8	Palkka-Excel	Muistioiden tallentaminen kirjanpitoon	Tehdään käsin (assistentti), tallennetaan käsin (talous)	2	
8	Raindance	Alv-laskelmat	laskelmien teko monimutkaista	2	
8	Raindance	Myyntilasku	Laskunkuvan muokkaus vaikeaa /kielet	3	
8	Raindance	Ostolaskutu	Ostoreskontra-laskun taakse mahdollisuus tallentaa vain yksi tili	2	
3	Raindance	Asetukset	Kannettavan näytön pienuus -> mahdollisuus suurentaa RD:n kuvaa portaattomasti, kuten windows ctrl+mouse scroll	4	
3	Raindance	asiakkaan luonti	Asiakkaan luomisessa myös rivi, johon asiakkaan nimi laitetaan on usein liian lyhyt, joutuu tekemään omia lyhenteitä, vaikka rivejä onkin kaksi. Organisaatioiden nimet on joskus tosi pitkiä.	3	
	Raindance		Projektitiedot eivät ole siirtyneet m2:seen	3	

4.3 Yleiset rajoitukset

Projekti sisältää taloushallintajärjestelmän uudistamisen, joka rajoittuu ainoastaan nykyisen Raintance-järjestelmän suorittamien toimintojen ja Diak prosessien uudistamiseen. Muut toiminnot/järjestelmät ja integraatiot, joilla on suora/epäsuora yhteys Raintance järjestelmään, ei kuulu projektiin.

Käyttöliittymäsivuja ei kuvata tässä dokumentissa.

4.4 Käyttötapausten kuvaus

Käyttötapausten kuvaus on tehty vain prosessikuvausten yhteydessä.

Käyttötapaukset liitteenä kohdassa 11 (Liitteet):

- 11.1.1 Matkalaskun käsittely
- 11.1.2 Kuluvelvoitusten käsittely
- 11.1.3 Talousarvion laadinta
- 11.1.4 Ostolaskun käsittely
- 11.1.5 Myyntilaskun käsittely
- 11.1.6 Perintä
- 11.1.7 Tilinpäätösprosessi
- 11.1.8 Pääkirjanpito

Use Case tapaista käyttötapauskuvausta ei tehdä tässä vaiheessa.

4.5 Mahdolliset lisätoiminnot

Lisätoiminnot, jotka nähdään tulevaisuudessa mahdollisina ja potentiaalisesti tärkeinä kehitysosioina:

- Mobiilituki**, etätuen lisäksi mahdollisuus käyttää järjestelmää myös mobiililaitteilla. Esim. matkalaskun tekeminen mobiililaitteella.
- Graafiset tilastot**: Esitysten ja tilastojen selkeyttämiseksi, graafiset kyvykkyydet (esim. pylväsdiagrammit, piirakat) nopeuttavat asian omaksumista, kuin myös vähentää manuaalista työtä.
- Kustomointi**: Valikkojen suodatus personoitujen näkymien kautta, mikä nopeuttaa työskentelyä. Syötekenttien fyysinen suurentaminen, jotta kirjoitettu syöte näkyy kokonaisuudessaan.
- Porautuminen**: Suora siirtyminen toimintojen välillä ilman tietojen häviämistä session aikana. Esim. Tilistä pääkirjan tapahtumiin.

4.6 Ei-toteutettavat toiminnot

iPad mobiilikäyttö on todettu liian haastavaksi liittää järjestelmään, joten tätä toimintoa ei toteuteta.

5 EI-TOIMINNALLISET VAATIMUKSET

5.1 Käytettävyys

Kyselyistä saadut käytettävyyteen liittyvät vaatimukset:

2. Osio	VastaajaNro	Kysymys 2a
	1	-Järjestelmän tulee olla selkeä ja helppokäyttöinen . -Järjestelmällä tulisi olla hyvät tukipalvelut sekä tarvittaessa järjestelmän muokkaaminen ja personointi käyttäjän näkökulmasta tulisi olla mahdollista. -Kunnolliset ja hyödylliset käyttöohjeet saataville ja perusteellinen käyttöönotto-opastus sekä tarvittava tuki
	2	- Selkeä ja helppokäyttöinen ja kommunikoi Diakin muiden järjestelmien kanssa. Esimerkiksi soletm:n kautta palkkasiirrot suoraan kirjanpitoon. Järjestelmien keskusteltava toistensa kanssa niin että paperin pyöritys jää vähemmälle
	3	- Selkeä , nopea , pakolliset kohdat eri väreillä
	4	- Helppokäyttöinen ilman muuta. - Tilastoja esim. Laskujen kiertoaajoista yms. Olisi hyvä olla saatavilla. (En ole varma mitä tilastoja jo saakin). -Laskujen haku arkistosta olisi hyvä saada toimivammaksi. - E-Office ei ymmärrä sijaistuksiin merkittyjä päivämääriä, vaan sijaistukset pitää itse poistaa. Olisi hyvä, jos poistuisivat automaattisesti. Odottaa myös ymmärtääkseni 3 päivää ennen kuin siirtyy sijaiselle, mikä on aika pitkä aika.
	5	-Perusnäkyvä: Selkeä "Windows" tyyppinen käyttöliittymä. -Näkyvien järkevällä tietokantakäsittelyllä oltava kustomointimahdollisuus (eivät häviä versiopäivitysten yhteydessä). -Navigointi: miel. Kenttien mukainen suodatus ja suodatusten tallennusmahdollisuus . -Hakutoiminnot: lisäksi porautumisominaisuudet (esim. tilistä pääkirjan tapahtumiin) -Raportointi: Loppukäyttäjillä mahdollisuus luoda omia raportteja (myös ad hoc-tyyppisiä), ei liian mutkikas käyttöliittymä. " Esikatselu " mahdollisuus. - Export-ominaisuudet -> ainakin -> excel (kunnon export = esim. laskennat toimivat). -Integrointi: Selkeät ajatustoiminnallisuuksia sisältävät liittymäpintaluontityökalut -Ohjeistus: Järjestelmään upotettu ohjeistus , miel myös kustomoitavissa (esim. kenttien käyttökuvaus ja nimitys)
	7	- Helppokäyttöinen , - monipuolinen, toimitavarma . -Itse pystyy tekemään esim. Raportteja
	8	- Toimiva kokonaisuus, -mahdollisimman paljon toiminnallisuuksia samassa ohjelmassa tai samassa "ohjelmaperheessä", - budjetointi, raportointi

5.2 Tietoturva

Tietoturva toteutetaan käyttäjähallinnan puolella ottamalla käyttöön Active Directory – käyttäjähallinta, joka hallitsee eri käyttäjäryhmien oikeuksia toimia taloushallintojärjestelmässä. Rajausta on oleellista esim. Projektikohtaisuuksissa.

Yhteydet tulee olla salattuja.

5.3 Toimintavarmuus

Kyselyistä saadut toimintavarmuuteen liittyvät vaatimukset:

Kysymys 2b
-Järjestelmän tulee käynnistyä nopeasti ja siihen pitäisi päästä myös muualta esim. Kotoa . - Ongelmaton tiedonsiirto ja keskustelu muiden ohjelmien kanssa. -Tiedon pitäisi kulkea saumattomasti eri ohjelmien välillä , mikäli jatkossa vielä pidetään erillisiä taloushallinnon ohjelmia, joihin pitää erikseen kirjautua eli Basware Business Planning ja eOffice. -Joskus vielä erikseen kirjaudutaan matkalaskuohjelma M2:seen, johon tulee myös tiedot Raindancesta esim projektinumerot ja tilit sekä niiden voimassaoloajat.
-Järjestelmän tulee olla toimintavarma ja apu tulee olla nopeasti saatavilla. -Jotta voi tehdä etätöitä niin ohjelman tulee aueta myös kotikoneelta helposti. -Taivuttava uuden rahoituskauden Eu-hankkeisiin . -Taivuttava helposti eri rahoittajien rahoituspäätöksiin
-Ei tarv toimia padilla tai matkapuhelimella välttämättä. - Nopea käynnistys, nopeus muutenkin
-Toimintavarmuus: a) Toimintavarmuus on ehdoton vaatimus b) kunnon "roll-back" tyyppiset työkalut yllättävien katkoksten yhteydessä. C) järjestelmätuen nopeus kun tapahtuu kauheita. D) dedikoidut toimittajan yhteyshenkilöt jotka tuntevat Diakin ympäristön ja/tai löytävät Diakin liittyvät tiedot omista hallintajärjestelmistä. e) Etätukimahdollisuus f) Hyvät automatoitavissa olevat varmistuskäytännöt sekä toimivat palautustoimet (tarvittaessa myös perusjärjestelmässä) Suorituskyky: Riittävä Mobiilikäyttö: Ei välttämätön, etäkäyttömahdollisuus tarvitaan
- Nopea käynnistyminen ja nopeat toiminnot (myös raportit), - tietoturva kunnossa, - asianmukainen arkistointi
-Tuote, joka käytössä myös muilla, ei "koekaniiniksi"

5.4 Ylläpidettävyys ja huollettavuus

Käyttöjärjestelmän päivitykset eivät saa vaikuttaa järjestelmän toimintaan. Huollon aikana tulee järjestelmän käyttö toimia ilman käyttökatkoksia. Versiopäivitysten/hotfixien aikana käyttökatkoksista tulee sopia taloushallinnon ja tietohallinnon välillä.

5.5 Siirrettävyys, laajennettavuus ja uudelleenkäytettävyys

Raindance-järjestelmä on modulaarinen, mikä mahdollistaa uusien moduulien hankkimisen ja liittäminen järjestelmään osaksi kokonaisuutta.

Järjestelmän kehitys on nykyisessä järjestelmässä riippuvainen toimittajan aktiivisuudesta.

5.6 Konfiguroitavuus

Järjestelmän ohjaustietojen määrittäminen tehdään yhteistyössä toimittajan ja loppukäyttäjien kanssa. Käyttöliittymää ei pysty konfiguroimaan toimittaja tai käyttäjä esim. näyttöjen syöttöjärjestys, kenttien nimien muuttaminen ja käyttöohjeiden liittäminen kenttiin.

6 MUUT VAATIMUKSET

6.1 Suorituskyky

Tällä hetkellä järjestelmä pyörii klusteri virtuaalipalvelimessa, mikä antaa järjestelmälle hyvän suorituskyvyn ympäristön puolesta.

6.2 Ohjelmiston arkkitehtuurikuvaus

Raindance-järjestelmä on arkkitehtuuriltaan suljettu ympäristö, johon vain järjestelmän toimittaja pääsee tekemään muutoksia.

6.3 Rajapinnat

6.3.1 Laitteistorajapinnat

Huomio. Osion tiedot puutteelliset -> päivitys oleellista kehitysprojektin edetessä.

6.3.2 Tietoliikennerajapinnat

Taloushallintojärjestelmä on yhteydessä Diakin sisäisiin järjestelmiin. Toimittajalla mahdollisuus etätuen kautta ottaa yhteys Diakin sisäiseen verkkoon. Diakin Raindancen käyttäjillä on myös mahdollisuus käyttää järjestelmää etänä.

Huomio. Osion tiedot puutteelliset -> päivitys oleellista kehitysprojektin edetessä.

6.3.3 Ohjelmistorajapinnat

Tilipuiteaineisto = Tilikartta ja dimensiot

Perustiedot (Tilipuiteaineisto) / Järjestelmäintegraatioiden kautta

- ➔ Raindance -> M2
- ➔ Raindance -> Sympa
- ➔ Raindance -> SoleOps / SoleTM / SoleCris / SolePro
- ➔ Raindance -> PersonecW

Perustiedot (Tilipuiteaineisto) / Manuaalisesti

- ➔ Raindance -> BW maksuliikenne
- ➔ Raindance -> BW eOffice
- ➔ Raindance -> BW BusinessPlan
- ➔ Raindance -> Lyyti
- ➔ Raindance -> SolePro (projektit)

Perustiedot (Tilipuiteaineisto) / Henkilöiden tilipuitetiedot järjestelmäintegraatioiden kautta

- ➔ Sympa -> PersonecW
- ➔ Sympa -> SoleOps
- ➔ Sympa -> SoleTM
- ➔ Sympa -> M2
- ➔ Sympa -> SoleCris
- ➔ Sympa -> SolePro

Tapahtumien päivitys järjestelmäintegraatioiden kautta

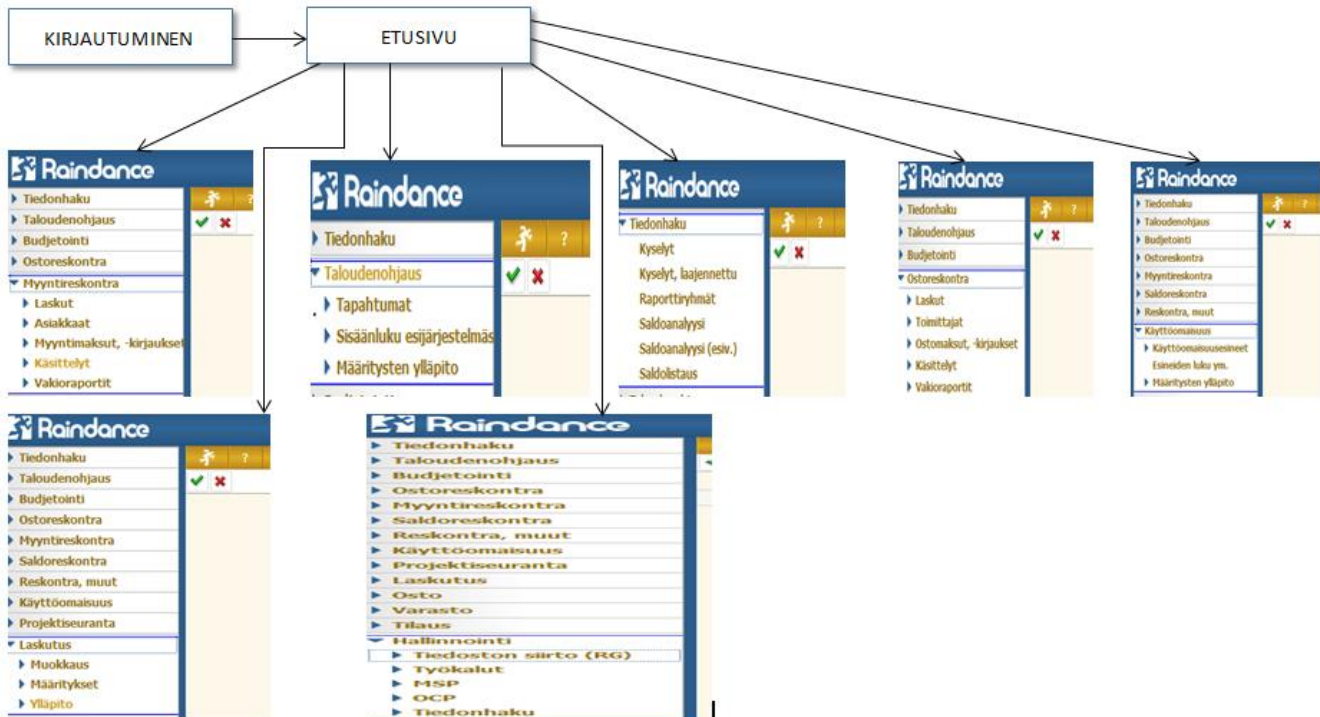
- ➔ BW BusinessPlanning (Budjettitiedot) -> Raindance
- ➔ Raindance (toteumatiedot) -> BW BusinessPlanning
- ➔ BW eOffice (hyväksytyt ostolaskut) -> Raindance (Ostoreskontra)
- ➔ M2 (hyväksytyjen matka- ja kululaskujen tiliöintitiedot) -> Raindance (Kirjanpito)
- ➔ BW Maksuliikenne (Tiliöidyt tiliotteet) -> Raindance (Kirjanpito)
- ➔ BW Maksuliikenne (Viitesuoritukset) -> Raindance (Myyntireskontra)

Tapahtumien päivitys manuaalisesti

- ➔ Lyyti (Laskutus- ja viitesuoritustapahtumat) -> Raindance (Myyntireskontra ja Kirjanpito)
- ➔ SoleTM (Hankkeiden kohdistusten manuaaliset muistiot) -> Raindance (Kirjanpito)

6.4 Käyttöliittymät

6.4.1 Käyttöliittymäkartta



6.4.2 Käyttöliittymäsivut

Käyttöliittymäsivuja ei kuvata tässä dokumentissa.

6.4.3 Komentorivipohjainen käyttöliittymä

Komentorivipohjaista käyttöliittymää ei tarvita.

7 RAJOITUKSET SUUNNITTELULLE JA TOTEUTUKSELLE

7.1 Standardit

Kirjanpitolaki, Kirjanpitoasetuksen vaatimukset

Huomio. Osion tiedot puutteelliset -> päivitys oleellista kehitysprojektin edetessä.

7.2 Laitteistorajoitukset

Huomio. Osion tiedot puutteelliset -> päivitys oleellista kehitysprojektin edetessä.

7.3 Ohjelmistorajoitukset

-Vältetään mahdollisuuksien mukaan Java-ohjelmointikielen käyttämistä.

-Vältetään mahdollisuuksien mukaan toimittajien kehittämien tietokantojen käyttöä.

Huomio. Osion tiedot puutteelliset -> päivitys oleellista kehitysprojektin edetessä.

8 TIEDOT JA TIETOKANNAT

Huomio. Osion tiedot puutteelliset -> päivitys oleellista kehitysprojektin edetessä.

8.1 Tietokannat

Huomio. Osion tiedot puutteelliset -> päivitys oleellista kehitysprojektin edetessä.

8.2 Talletettavat tiedot

Listataan yleisellä tasolla (poimitaan myöhemmin pääkirjanpito prosessista ja integraatiokuvauksista)

9 YHTEENVETO JA JATKOTOIMENPIDE-EHDOTUKSET

Yhteenveto ja jatkotoimenpide-ehdotukset pohjautuvat Tuukka Kainulaisen tekemiin kyselyihin, haastatteluihin ja niistä saatuihin vastauksiin. Kyselyt jaettiin ja analysoitiin syksyllä 2014 tarkoituksena saada niin loppukäyttäjien, kuin myös tietohallinnon mietteet ja tarkat viitteet mitä tämänhetkisestä järjestelmästä puuttuu ja mitä tulisi parantaa.

Ehkä selkein tulos kyselystä oli mielipide jatkoon suhteen. 100% vastaajista oli sitä mieltä, että Raindance järjestelmän käyttöä tulisi käyttää, mutta sitä tulisi kehittää. Huomiota pitää antaa seuraavilla asioilla tulkitessa tulosta: Raindance järjestelmä on ollut jo 10 vuotta käytössä mikä on osaltaan luonut ”vahvat” siteet Diakiin. Lisäksi ajoittain hektinen työtahti ei mahdollista uusien järjestelmien opettelemiseen käytettävää aikaa. Myös tutustuminen kilpailevaan järjestelmään WinTime ei vakuuttanut taloushallinnossa työskenteleviä, jotta sitä kannattaisi ainakaan nopeassa aikataulussa valita.

Vaikka Raindancen käyttö nähdään 55% vastaajien mielestä negatiivisena, pidetään sitä suuresti potentiaalisena järjestelmänä, joka oikeiden päätösten johdosta voi muuttaa radikaalistikin mielipidettä Raindancea kohtaan. Oikeina päätöksinä voidaan pitää niin

CGI:lle kuuluvia kehitykseen liittyviä ratkaisuja, kuin myös Diakin omaan koulutukseen liittyviä päätöksiä. CGI:n tekemät ratkaisut liittyvät Diakin näkökulmasta kattavien palvelusopimusten kautta, jossa ratkaistavissa on tällä hetkellä mahdollisesti suurin ongelma: Aktiivinen ja toimiva tukipalvelu. Kyselyistä ja haastatteluista selkeästi eniten vastaajat tukee tätä näkemystä. Diakin sisäisesti tulee ottaa huomioon koulutuspuoli, jota onkin tähän mennessä tarjottu, mutta vapaaehtoisuuden myötä osallistuminen on ollut heikkoa. Tähän ongelmaan löytyy ratkaisu: tehdä koulutuksista niin loppukäyttäjää kiinnostavia, kuin myös ennenkaikkea pakollisia.

Järjestelmään liittyvät toiveet ja vaatimukset olivat suurimmalta osin hyvin pinnallisia, joita piti haastatteluiden kautta avata enemmän. Esim. eniten toivottiin/vaadittiin järjestelmän selkeyttä ja helppokäyttöisyyttä. Haastatteluista saaduilla lisätiedoilla selkeydellä ja helppokäyttöisyydellä tarkoitettiin niin kielellistä yhdenmukaisuutta (tällä hetkellä kahta eri kieltä sekaisin järjestelmää käytettäessä), valikoiden loogista rakennetta seuraten taloushallinnon prosesseja. Myös kattavat ohjeet koettiin osaksi helppokäyttöisyyttä.

Toimenpide-ehdotukset

Vaikka lyhyen tähtäyksen optimaalisin ratkaisu lienee Raindance versio-päivitys niin pitkän tähtäyksen tavoitella on löytää uusi teknisiltä ominaisuuksiltaan nykyaikaisempi järjestelmä. Etsiminen ja löytäminen olisi hyvä tehdä yhteistyössä muiden amkien kanssa.

Lyhyen ajan toimenpide-ehdotukset:

- Palvelusopimusten sopiminen CGI:n kanssa, jolla katetaan seuraavat asiat:
 - o Konsultointipalvelut
 - o Tukipalveluiden aikavaatimukset
 - o Vastaavat henkilöt CGI:n puolelta
 - o Aikataulu ja mahdollisuudet kehityksen kannalta (Modulit)
 - o Turvallisuus (Internal security & cross checking)
- Koulutustilaisuudet Diakin toimesta loppukäyttäjille
 - o Pakollinen osallistuminen
 - o Toteutettu loppukäyttäjän mieleiseksi (Aikataulu, koulutustapa)
- Recovery Management
 - o Työkalut katastrofin sattuessa
- Valmistautuminen päivitykseen

-
- Master-datan muutokset?
 - Integraatiomuutokset?
 - Hetkellinen taloushallintojärjestelmän alasajo?
 - Käyttäjähallinta (Active Directory)
 - Tutustuminen päivitykseen etukäteen

Myöhemmän ajan toimenpide-ehdotukset:

- Raintance järjestelmän kilpailuttaminen muihin järjestelmiin
 - Aikataulutus (yli vuoden projekti)
 - Muiden AMKien kanssa yhteistyö
 - Java ohjelmointikielen välttäminen
 - Ei koekaniiniksi -> Tuttu tuote markkinoilla
 - Tietokantaan pääsy/modifiointi
- Mobiilimahdollisuuksien käyttöönotto
- Kustomointi
 - Valikoiden filtteröinti
 - Tekstikenttien/laatikoiden suurennus/pienennys –mahdollisuus
- Järjestelmän visuaalisuuden kehittäminen
 - esim. Graafiset raportit
 - Nykyaikainen ulkonäkö
- Moduilit: eLasku -> 2016, Raportointi -> ?

10 ALUSTAVA AIKATAULU

ID	Task Mode	WBS	Task Name	Duration	Start	Finish	<div><div>1st Quarter</div><div>2nd Quarter</div><div>3rd Quarter</div><div>4th Quarter</div><div>1st Quarter</div><div>2nd Q</div></div>											
0		0	Taloustallinjohtajajärjestelmän alustava projektisuunnitelma	347 days?	Thu 1.1.15	Fri 29.4.16												
1		1	Kokonaissuven luominen	64 days	Thu 1.1.15	Tue 31.3.15												
2		1.1	Projektin aikataulu & suunnittelu (Resurssit + Yhteistyökumppanit (AMK))	176 hrs	Thu 1.1.15	Fri 30.1.15												
3		1.2	Tarpeiden määrittely ja kuvaaminen	5 days	Mon 2.2.15	Fri 6.2.15												
4		1.3	Ohjelmistovaihtoehdot	15 days	Mon 9.2.15	Fri 27.2.15												
5		1.4	Analysointi	21 days	Mon 23.3.15	Mon 30.3.15												
6		1.4.1	Hyödyt	5 days?	Mon 2.3.15	Fri 6.3.15												
7		1.4.2	Haitat	5 days?	Mon 9.3.15	Fri 13.3.15												
8		1.4.3	Riskit	5 days?	Mon 16.3.15	Fri 20.3.15												
9		1.4.4	Kustannukset	6 days?	Mon 23.3.15	Mon 30.3.15												
10		1.5	Kokonaiskuva valmis	0 days	Tue 31.3.15	Tue 31.3.15												
11		2	Kilpailutus	109 days	Wed 1.4.15	Mon 31.8.15												
12		2.1	Valituskerrokset	50 days	Mon 15.6.15	Fri 21.8.15												
13		2.2	Kilpailutus valmis	1 day?	Mon 31.8.15	Mon 31.8.15												
14		3	Valinta ja sopimusneuvottelut	45 days	Tue 1.9.15	Sat 31.10.15												
15		3.1	Ohjelmiston valinta ja sopimusneuvottelut	344 hrs	Tue 1.9.15	Thu 29.10.15												
16		3.2	Valinta ja sopimusneuvottelut valmiina	0 days	Fri 30.10.15	Fri 30.10.15												
17		4	Käyttöönottoprojekti	110 days	Mon 2.11.15	Fri 1.4.16												
18		4.1	Projektin suunnittelu, resurssien tarkennus ja aikatauluutus	23 days	Mon 2.11.15	Wed 2.12.15												
19		4.1.1	Suunnittelu	1 day	Mon 16.11.15	Mon 16.11.15												
20		4.1.2	Aikataulun ja resurssien tarkennus	11 days	Tue 17.11.15	Tue 1.12.15												
21		4.1.3	Projektisuunnitelman hyväksyntä	1 day	Mon 2.11.15	Mon 2.11.15												
22		4.2	Käyttöönoton määrittely	1 day?	Mon 2.11.15	Mon 2.11.15												
23		4.2.1	Tekninen määrittely	0 days	Mon 2.11.15	Mon 2.11.15												
24		4.2.2	Integraatioiden määrittely	1 day?	Mon 2.11.15	Mon 2.11.15												
25		4.2.3	Määrittelyiden läpikäynti	1 day?	Mon 2.11.15	Mon 2.11.15												
26		4.2.4	Päätös testiympäristön luomisesta	1 day?	Mon 2.11.15	Mon 2.11.15												
27		4.3	Ääristelmän testaus	64 days	Wed 2.12.15	Mon 29.2.16												
28		4.3.1	Testiympäristön luominen	1 day?	Wed 2.12.15	Wed 2.12.15												
29		4.3.2	Integraatioiden luominen ja testaaminen	1 day?	Wed 2.12.15	Wed 2.12.15												
30		4.3.3	Testidatan täydentäminen	1 day?	Wed 2.12.15	Wed 2.12.15												
31		4.3.4	User Case testitapahtumien luominen	1 day?	Wed 2.12.15	Wed 2.12.15												
32		4.3.5	Testaus ja iterointi	1 day?	Wed 2.12.15	Wed 2.12.15												
33		4.3.6	Päätös tuotantoympäristön luomisen aloittaminen	1 day?	Wed 2.12.15	Wed 2.12.15												
34		4.4	Tuotantoympäristön luominen ja käyttöönotto	24 days	Tue 1.3.16	Fri 1.4.16												
35		4.4.1	Käyttöönottosuunnitelman ja siirtymävaiheen tarkennus	1 day?	Tue 1.3.16	Tue 1.3.16												
36		4.4.2	Tuotantoympäristön luominen	1 day?	Tue 1.3.16	Tue 1.3.16												
37		4.4.3	Integraatioiden tarkennus ja käyttöönotto	1 day?	Tue 1.3.16	Tue 1.3.16												
38		4.4.4	Tuotantodatan täydentäminen	1 day?	Tue 1.3.16	Tue 1.3.16												
39		4.4.5	Päätös käyttöönoton aloittamisesta	1 day?	Tue 1.3.16	Tue 1.3.16												
40		5	5. Tuki ja ylläpito	21 days?	Fri 1.4.16	Fri 29.4.16												

11.1 Diak prosessikuvaukset:

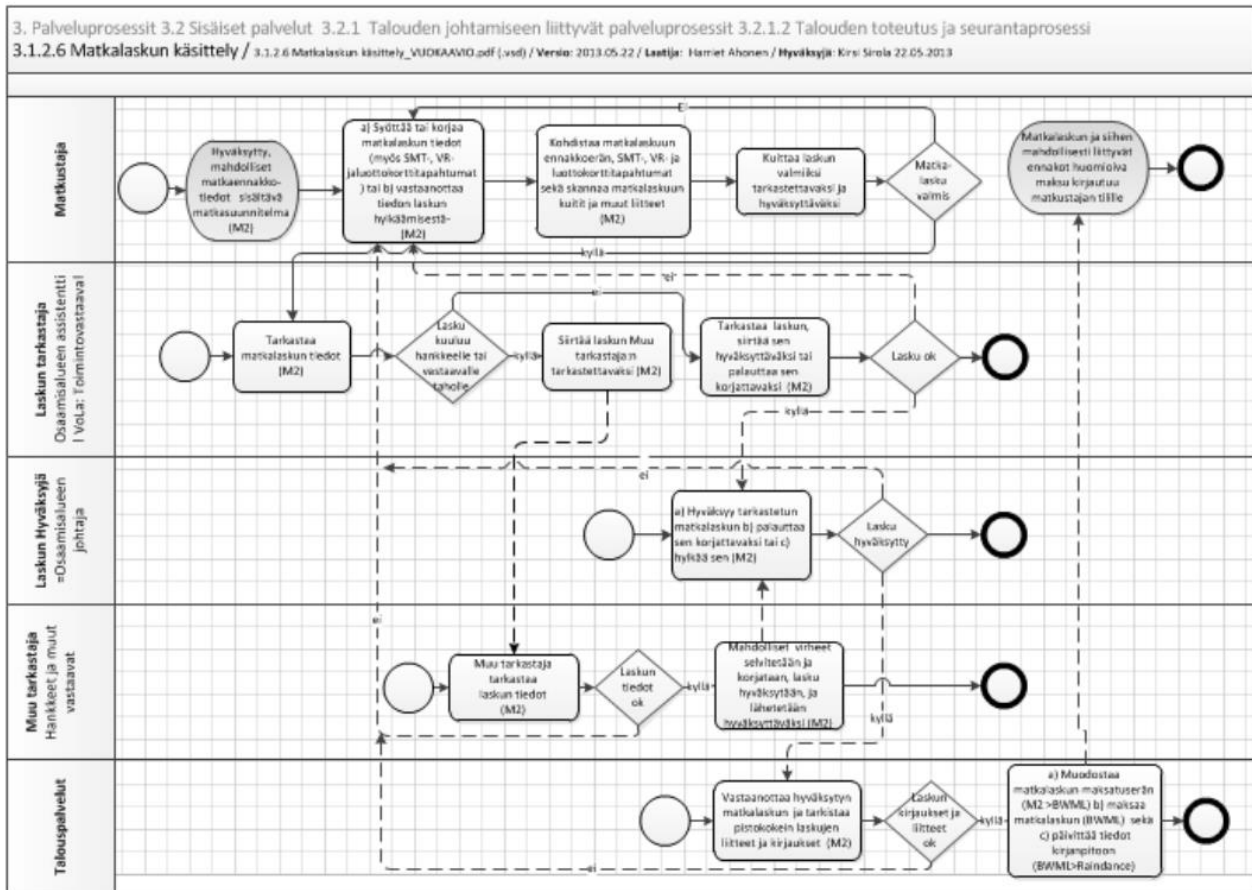
11.1.1 Matkalaskun käsittely

3.1.2.6 MATKALASKUN KÄSITTELY / Diak prosessikuvaus

Kuvauksen laatija ja päivämäärä	•Harriet Ahonen 28.06.2013 (Hyväksyjien roolit lisätty)
Hyväksyjä ja päivämäärä	<ul style="list-style-type: none"> • Assistentti, johto; Suvi Saarinen hyv. 16.04.2013 • Asiantuntija, kirjanpito; Sari Hatakka 25.04.2013 • Henkilöstöpääällikkö; Sari Hänninen 22.05.2013 • Johtaja, voimavarat ja laatu; Kirsi Sirola 22.05.2013
Versionumero ja päivämäärä	•2013.06.28
Prosessin omistaja	•Henkilöstöpääällikkö; Sari Hänninen
Prosessin henkilö ja muut resurssit	<ul style="list-style-type: none"> •Matkustava Diak henkilöstö (matkalaskun päivitys, ennakoiden kohdistaminen) •Osaamisalueen assistentit, VoLa:n osalta Toimintovastaava sekä Muu tarkastaja (laskun tarkastus) •Osaamisalueen johtaja (laskun hyväksyminen) •Talouspalvelut (laskun maksaminen ja päivittäminen kirjanpitoon) •M2-järjestelmän pääkäyttäjä, (M2 järjestelmäkäytön tukeminen sekä käyttöoikeuksen hallinta) •M2 järjestelmätoimittaja, järjestelmän käytön tuki ja jatkokehitys (ei sisälly kuvaukseen) •M2 järjestelmä, lisenssien, palvelinten ja tapahtumien osalta (ei sisälly kuvaukseen) •Diak Tietohallinnon M2 järjestelmään liittyvä tekninen tuki (ei sisälly kuvaukseen) •M2-järjestelmätoimittajan järjestelmäkäyttöön ja jatkokehitykseen liittyvä tuki (ei sisälly kuvaukseen)
Prosessin asiakkaat ja sidosryhmät	<ul style="list-style-type: none"> •Diak matkustava henkilöstö •HR, ohjeistus ja henkilöiden perustietojen ylläpito •Diak matkalaskujen tarkastajat ja hyväksyjät •Diak taloushallinto, maksatus ja kirjanpito

Prosessin tavoitteet ja sisältö	<ul style="list-style-type: none"> •Diak matkalaskuprosessin, toimijoiden (matkustaja, laskun tarkastaja, hyväksyjä sekä maksatus- ja kirjanpito-asioista vastaavat) tehtävien ja tietovirtojen kuvaus.
Prosessin mittarit	<ul style="list-style-type: none"> •Järjestelmäkäyttöön ja sen tuloksiin liittyvä raportoitujen ongelma- ja virhetilanteiden määrä (ei mitata tällä hetkellä) •Avainhenkilöiden edellä mainittujen ongelmatilanteiden ratkaisemiseen käytetty työaika (ei mitata tällä hetkellä) •Käyttäjäkunnan kyselymittareiden kautta saadut käyttökokemukset.
Prosessin ohjaus, kehittämismenettely ja kehittämistarpeet	<ul style="list-style-type: none"> •PROESSIN OHJAUS: Ohjeistuksen suunnittelu ja laatiminen: HR yhdessä taloushallinnon ja johdon kanssa Ohjeistuksen soveltaminen: Pääkäyttäjä + loppukäyttäjät. Järjestelmiin ja integraatioihin tehtävät muutokset: Muutosta ehdottava taho yhdessä Diak Muutoshallintaryhmän kanssa. •KEHITTÄMISTARPEET a) Diak tiliointiketjun Tarkenne-tason lisäys Sympaan ja > M2 integraatioon b) Käyttäjätunnus lisäys M2-import-ajoon, siihen liitettävä henkilötunnuksen luonti oletussalasanan kera sekä käyttäjätunnuksen luonti ja salasanan vaihtoon liittyvä viestitys uudelle M2-käyttäjälle.
Prosessia ohjaavat dokumentit	<ul style="list-style-type: none"> •Matkustusohje.docx •Liittymämäärittely_Diak_SympaHR_M2.pdf •RD_M2_Tiliointiketjun siirto_export.pdf (.docx) •RD_M2_Matkalaskut_kp_tapahtumien siirto_import.pdf (.docx) •Diak_TilipuiteaineistoIntegrointi_kuva0.pdf (.vsd) •HenkilöProjOletustietointegrointi_kuva0.pdf (.vsd) •3.2.1.2.2 Matkalaskun käsittely_VUOKAAVIO.pdf (.vsd)
Prosessiin liittyvät järjestelmät ja volyymitiedot	<ul style="list-style-type: none"> •M2 matkustustapahtumien käsittelyjärjestelmä •Matkalaskujen tapahtumamäärä 1.1.2012 – 31.12.2012: <ul style="list-style-type: none"> •Kotimaan matkalaskut 1815 kpl •Ulkomaan matkalaskut 143 kpl •Harjoittelunohjausmatkat 174 kpl •Ulkopuolisten matkat 106 kpl
Prosessin rajapinnat muihin prosesseihin	<ul style="list-style-type: none"> •3.2.1.2 Talouden toteutus ja seuranta prosessi: a) Tiliointiketjun perustietojen siirto - Raindance >M2 matkalaskujärjestelmään b) M2 maksutapahtumien siirto - Basware Maksuliikenne järjestelmään.c) Matkalaskujen kirjanpilotapahtumien siirto - M2> Raindance kirjanpitojärjestelmään •3.1.2 Osaamisen johtamiseen liittyvät palveluprosessit : Diak henkilöstön perustietojen siirto Sympa HR-järjestelmästä M2 matkalaskujärjestelmään
Prosessin riskianalyysi	<ul style="list-style-type: none"> • Riskejä M2-toiminnalle aiheutuu aina kun Diak Sympa ja Raindance järjestelmiin tehdään muutoksia jotka vaikuttavat henkilöiden ja tiliointitietojen integrointiin perustietoihin. Edellämainittujen muutosten yhteydessä siksi aina tarkistettava myös muutosten vaikutuksia M2-järjestelmään ja sen integrointeihin.

BPMN- prosessikaavio:



11.1.2 Kuluveloitusten käsittely:

3.1.2.7 KULUVELOITUSTEN KÄSITTELY Prosessikuvaus

Kuvauksen laatija ja päivämäärä

• Harriet Ahonen 28.06.2013

Hyväksyjä ja päivämäärä

• Assistentti, johto; Suvi Saarinen 11.03.2013
• Asiantuntija, kirjanpito; Sari Hatakka 24.04.2013
• Henkilöstöpäällikkö; Sari Hänninen 06.05.2013
• Johtaja, voimavarat ja laatu osaamisalue; Kirs Sirola 06.05.2013

Versionumero ja päivämäärä

• 2013.06.28

Prosessin omistaja

• Henkilöstöpäällikkö Sari Hänninen

Prosessin henkilö ja muut resurssit

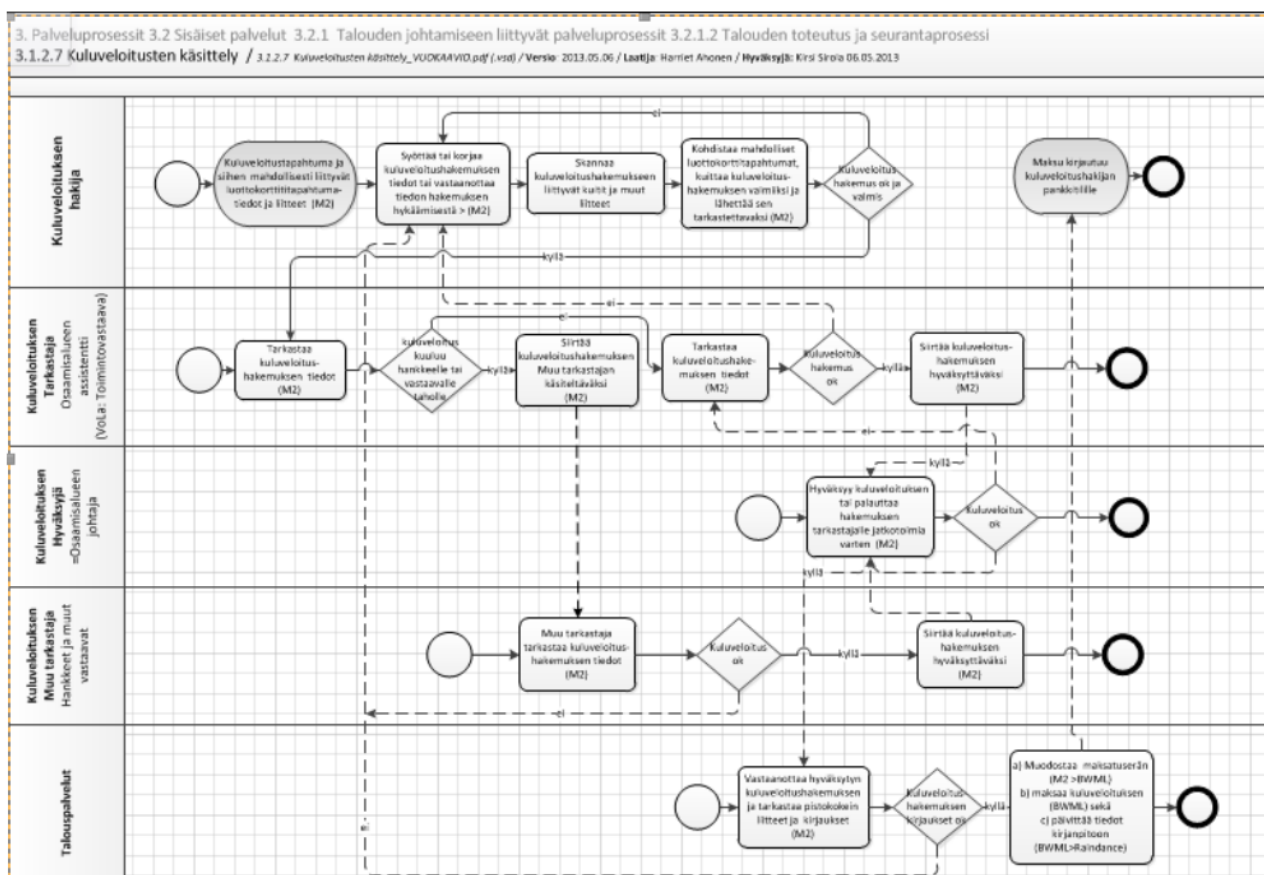
• M2-järjestelmän pääkäyttäjä: M2 järjestelmän käyttö, tuki ja jatkokehitys
• M2 järjestelmä, lisenssien, palvelin- ja tapahtumien osalta

Prosessin asiakkaat ja sidosryhmät

• Diak kuluveloitushakemuksia laativat Diak henkilöstöön kuuluvat henkilöt
• Diak kuluveloitusten tarkastajat ja hyväksyjät
• Diak taloushallinto, maksatus ja kirjanpito

Prosessin tavoitteet ja sisältö	<ul style="list-style-type: none"> •Diak kuluveloitusprosessin, sen toimijoiden (kuluveloitusten hakija, kuluveloitushakemuksen tarkastaja, hyväksyjä sekä maksatus- ja kirjanpito-asioista vastaavat), tehtävien sekä tietovirtojen kuvaus.
Prosessin mittarit	<ul style="list-style-type: none"> •Järjestelmäkäyttöön ja sen tuloksiin liittyvä raportoitujen ongelma- ja virhetilanteiden määrä. •Avainhenkilöiden edellä mainittujen ongelmatilanteiden ratkaisemiseen käytetty työaika •Käyttäjäkunnan kyselymittareiden kautta saadut käyttökokemukset.
Prosessin ohjaus, kehittämismenettely ja kehittämistarpeet	<ul style="list-style-type: none"> •Ohjeistuksen suunnittelu ja laatiminen: HR yhdessä taloushallinnon ja johdon kanssa •Ohjeistuksen soveltaminen: Pääkäyttäjä + loppukäyttäjät. •Järjestelmiin ja integraatioihin tehtävät muutokset: Muutosta ehdottava taho yhdessä Diak Tietohallinnon koordinaatioryhmä kanssa.
Prosessia ohjaavat dokumentit	<ul style="list-style-type: none"> •Matkustusohje.docx •Liittymämäärittely_Diak_SympaHR_M2.pdf •RD_M2_Tiliointiketjun siirto_export.pdf (docx) •RD_M2_Matkalaskut_kp_tapahtumien siirto_import.pdf (docx) •Diak_TilipuiteaineistoIntegrointi_kuva.pdf; •HenkijaProjOletustietoIntegrointi_kuva.pdf •3.2.1.2.3 Kulukorvausten käsittely_VUOKAAVIO.pdf (vsd)
Prosessiin liittyvät järjestelmät ja volyymitiedot	<ul style="list-style-type: none"> •M2 matkustustapahtumien käsittelyjärjestelmä •M2 järjestelmän kautta käsiteltyjen kuluveloitustapahtumien määrä 1.1.2012 – 31.12.2012: 552 kpl
Prosessin rajapinnat muihin prosesseihin	<ul style="list-style-type: none"> •3.2.1.2 Talouden toteutus ja seuranta prosessi: a) Tiliointiketjun perustietojen siirto - Raindance kirjanpitojärjestelmästä M2 matkalaskujärjestelmään b) M2 matkalaskujärjestelmän kuluveloitusmaksutapahtumien siirto - Basware Maksuliikenne järjestelmään maksatusta varten.c) Kuluveloitustapahtumien kirjanpitotapahtumien siirto - M2-matkalaskujärjestelmästä Raindance kirjanpitojärjestelmään •3.1.2 Osaamisen johtamiseen liittyvät palveluprosessit : Diak henkilöstön perustietojen siirto Sympa HR-järjestelmästä M2 matkalaskujärjestelmään.
Prosessin riskianalyysi	<ul style="list-style-type: none"> • Riskejä M2-toiminnalle aiheutuu aina kun Diak Sympa ja Raindance järjestelmiin tehdään muutoksia jotka vaikuttavat henkilöiden ja tiliointitietojen integroituihin perustietoihin. Edellämainittujen muutosten yhteydessä siksi aina tarkistettava myös muutosten vaikutuksia M2-järjestelmään ja sen integrointeihin.

BPMN –prosessikaavio:



11.1.3 Talousarvion laadinta:



3.2.1.1 TALOUSARVION LAADINTA

Kuvauksen laatija ja päivämäärä

- Kuvaus: Harriet Ahonen 28.06.2013 Hyväksyjien ja omistajan roolit lisätyt
- Ohjeistus: Maarit Ince ja Paula Venho

Hyväksyjä ja päivämäärä

- Asiantuntija, controller; Maarit Ince , 14.3.2013
- Talousjohtaja; Paula Venho 14.3.2013
- Johtaja, voimavarat ja laatu; Kirsi Sirola (lopullinen) 12.04.2013

Versionumero ja päivämäärä

- 2013.06.28

Prosessin omistaja

- Asiantuntija, controller; Maarit Ince

Prosessin henkilö ja muut resurssit

- Diak VoLa osaamisalueen toimintovastaavat
- Diak Osaamisalueiden johtajat
- Johdon assistentit
- Diak Talouspalvelut
- Diak HR
- Diakin johtoryhmä
- Diakin hallitus
- Dak Oy hallitus
- OKM

Prosessin asiakkaat ja sidosryhmät

- Prosessin henkilö- ja muut resurssit
- Yhteistyökumppanit ja rahoittajat

Prosessin tavoitteet ja sisältö	<ul style="list-style-type: none"> •Talousarvion laatiminen Diakin tulostavoitteiden mukaisesti siten, että toteumia voidaan verrata talousarvion lukuihin kustannuspaikoittain (=osaamisalueittain ja toiminnoittain).
Prosessin mittarit	<ul style="list-style-type: none"> •Talousarvion on tasapainossa ja tavoitteiden mukainen.
Prosessin ohjaus, kehittämismenettely ja kehittämistarpeet	<ul style="list-style-type: none"> •OKM ja Diakin tavoite- ja tulossopimusneuvotteluissa sovitut tavoitteet. •Diakin talouspalveluiden laatima talousarvio-ohjeistus •Osaamisalueiden ja toimintovastaavien kanssa käytävät budjettineuvottelut •Kehittämistarpeet: •Opetuksen suunnittelu ja talouden koordinointi henkilöstökulujen osalta •Seuraavan vuoden palkkabudjetin laatiminen osaamisalueiden suunnitelmien mukaan
Prosessia ohjaavat dokumentit	<ul style="list-style-type: none"> •Budjetointiohje 2013.docx •Budjetointi ohje 2013 Liite 1.docx •BUDJETIN SYÖTTÖOHJE.pdf •Tiliöintiketju 2013.pdf
Prosessiin liittyvät resurssi- ja volyymitiedot	<ul style="list-style-type: none"> •Basware Business Planning järjestelmä •Raindance kirjanpitojärjestelmä / integroituna BWBP järjestelmään •Sole OPS opetussuunitelmaosio ,henkilöstöresursoinnin osalta / 2015 alkaen •Sympa /Personec W, henkilöstön palkkakustannusten osalta / 2015 alkaen •Excel, 2014 vuoden talousarvion palkkakulujen osalta
Prosessin rajapinnat muihin prosesseihin	<ul style="list-style-type: none"> •2.1 Strategiaprosessi ja siihen liittyvät alaprosessit •3.1 Toiminnan suunnittelu- ja koordinointi ja siihen liittyvät alaprosessit •3.2.1.2.9 Pääkirjanpito
Prosessin riskianalyysi	<ul style="list-style-type: none"> •Kaikista Diak tietojärjestelmistä ei luotettavasti pystytä tuottamaan budjetoinnissa tarvittavaa opintoja koskevia tietoja ilman huomattavaa manuaalista koordinointi-työtä (esim..Primus-ongelmat vuonna 2012). Haaste: päällekkäistyö, virhemahdollisuus. •Opetuksen suunnittelu ja talouden koordinoinnin puuttuminen. •Uuden rahoituslain muutokset

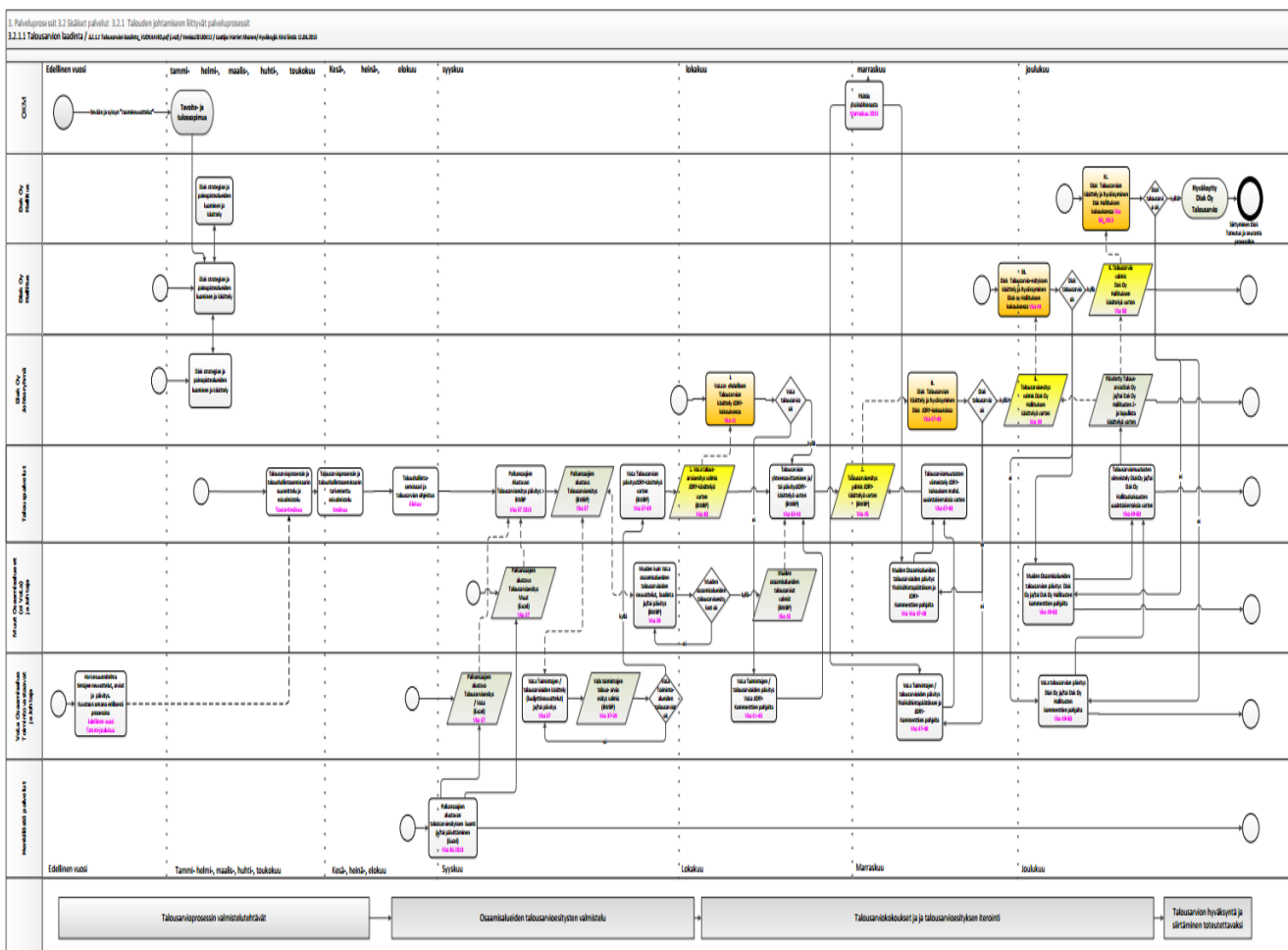
Prosessin vaiheet:

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
1. Tavoite- ja tulossopimus	Edellisen vuoden kevään ja syksyn raamineuvottelujen pohjalta luodaan tavoite- tulossopimusehdotus	OKM ja Diak	
2. Diak strategisten painopistealueiden luominen	Diak strategisten painopistealueiden luominen tavoite- ja tulossopimuksen pohjalta	Diak johtoryhmä Diak Oy hallitus Dak Oy hallitus	
3. Hankesuunnitelman neuvottelut, suunnittelu, arviot ja päivitys	Hankesalkun suunnittelu, EUR määrän alustava arviointi sekä päivittäminen . Työ aloitetaan jo edellisen vuoden talusseminaarin yhteydessä.	TKI-toiminnan tuki yhdessä johdon kanssa	
4. Talousarvioprosessin esivalmistelut	Talousarvioprosessin ja taloushallintoseminaarin suunnittelu ja esivalmistelu touko-kesäkuun aikana. Ensin alustava ja sen jälkeen tarkennettu valmistelu.	Talousspalvelut VoLan Yleinen ryhmä, Henkilöstöpalvelut	
5. Talousarvioseminaari	Talousshallintoseminaari ja talousarvion ohjeistus, elokuun alussa.	Talousspalvelut VoLan Yleinen ryhmä	
6. Henkilöstön palkkabudjetin luonti	Henkilöstöpalvelut toimittaa palkansaajatiedot tarkistettavaksi henkilöstön palkkabudjettia varten (vko 36).	Henkilöstöpalvelut	

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
7. Palkkabudjetin päivittäminen BW Business Planning järjestelmään	henkilöstön palkkatiedot on syötetty talousarvioon vko 37 mennessä	Diak Talousspalvelut. Tulevaisuudessa mahdollisesti Henkilöstöpalvelut.	
8. VoLa sisäiset budjettineuvottelut	Voimavarat ja laatu budjettineuvottelut vko 37	VoLan johtaja ja talousjohtaja Osallistujina: VoLa toimintovastaavat	
9. Muiden osaamisalueiden budjettineuvottelut	Muiden osaamisalueiden budjettineuvottelut vko 39	Muiden osaamisalueiden johtajat ja talousjohtaja	
10. VoLa talousarviolukujen tarkistus	Voimavarat ja laatu kustannuspaikkojen talousarviot on oltava valmiit vko 40 loppuun mennessä.	VoLa toimintovastaavat ja johtaja ja talousjohtaja	
11. VoLa talousarviolukujen ehdollinen JORY-käsittely	VoLa:n ehdollisen Talousarvion käsittely JORY-kokouksessa vko 41	VoLa:n ehdollisen Talousarvion käsittely JORY-kokouksessa	
12. Muiden osaamisalueiden alustavan talousarvion laatiminen	Muiden kuin VoLa:n talousarviolukujen laatiminen	Muiden osaamisalueiden avainhenkilöt ja johtajat	
13. Kaikkien osaamisalueiden talousarviolukujen yhteensovittaminen	Talousarvion yhteensovittaminen ja/tai päivitys JORY-käsittelyä varten (BWBP) vko 43-44	Talousjohtaja (osallistujana Talousspalvelut)	

Proessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
14. Yhteensovitun talousarvion käsittely Diak johtoryhmässä	Talousarvion yhteensovittamisen käsittely johtoryhmässä vko 45	Diak johtoryhmä	
15. Talousarvion käsittely ja hyväksyminen Diak johtoryhmässä	Talousarvion hyväksyminen johtoryhmässä vko 47	Diak johtoryhmä	
16. Talousarvion käsittely ja hyväksyminen Diak hallituksessa	Talousarvion käsittely ja hyväksyminen Diakin hallituksessa vko 49	Diak hallitus	
17. Talousarvion käsittely ja hyväksyminen Dak Oy:n hallituksessa	Talousarvio DAK Oy:n hallituksessa vko 50	Dak Oy hallitus	

BPMN -prosessikaavio





3.2.1.2.1 OSTOLASKUN KÄSITTELY Prosessikuvaus

Kuvauksen laatija ja päivämäärä

• Harriet Ahonen 28.06.2013; hyväksyjien ja omistajan roolit lisätty ; prosessin numerointi muutettu uuden hierarkian mukaiseksi

Hyväksyjä ja päivämäärä

• Asiantuntija, kirjanpito; Sari Hatakka 08.04.2013
• Johtaja, voimavarat ja laatu osaamisalue; Kirsi Sirola (lopullinen) 08.04.2013

Versionumero ja päivämäärä

• 2013.06.28

Prosessin omistaja

• Asiantuntija, kirjanpito; Sari Hatakka

Prosessin henkilö ja muut resurssit

• Diak hankintoja tekevä henkilöstö
• Ostolaskujen esikäsittelijä, tarkastajat ja hyväksyjät
• Talouspalvelut toiminnon ostolaskuja käsittelevä henkilöstö
• IT toiminnoista ja Basware eOffice järjestelmään liittyvästä tekniikasta vastaavat Diak henkilöt
• Basware eOffice järjestelmästä ja sen käyttötuesta vastaavat toimittajan edustajat.

Prosessin asiakkaat ja sidosryhmät

• Diak henkilöstö
• Diak johto ja omistajat
• Auditointia suorittavat tahot
• Tilintarkastajat

1



Prosessin tavoitteet ja sisältö

• Joustava ostolaskujen käsittely- ja hyväksymis- ja maksatusmenettely

Prosessin mittarit

• Käyttäjäkunnalta kyselymittareiden kautta saadut käyttökokemukset
• Järjestelmäkäyttöön ja sen tuloksiin liittyvä raportoitujen ongelma- ja virhetilanteiden määrä (varsinaisia mittauksia tästä ei tehdä)
• Avainhenkilöiden edellä mainittujen ongelmatilanteiden ratkaisemiseen käytetty työaika (varsinaisia mittauksia tästä ei tehdä).

Prosessin ohjaus, kehittämismenettely ja kehittämistarpeet

• Talouspalvelut: Ostolaskukäsittelyyn Diak tarpeiden pohjalta kehittämät menettelytavat, uuden ominaisuudet sekä niiden ohjeistaminen ja tukeminen.
• Basware eOffice järjestelmätoimittajan kautta tulevien uusien järjestelmäominaisuuksien soveltaminen ja ohjeistaminen (yhdessä toimittajan kanssa)
• Kehittämistarve: eOffice-Raindance siirroissa "ei siirtyvien" laskujen hallinta. Tällä hetkellä tarjolla ainoastaan manuaalinen hallinta.

Prosessia ohjaavat dokumentit

• eOffice_7_ohjeistus_2011_Diak.pdf
• Ostolaskujen käsittelijät 2013.pdf
• Ostolaskujen vastuu osaamisalue 2013.pdf
• Tiliointiketju 2013.pdf

Prosessiin liittyvät järjestelmät ja volyymitiedot

• Basware eOffice: Ostolaskujen määrä 1.1. – 31.12.2012 7124 kpl.
• Basware Maksuliikenne: Maksutapahtumien määrä 1.1. – 31.12.2012 (tilastotietoa ei toistaiseksi ole; selvitetään yhdessä Baswaren kanssa)
• Basware Maksuliikenne: Tiliöityjä tiliotteita 1/arkipäivä
• Raindance: kp-tapahtumia yllämainittujen tapahtumamäärien mukaan (tapahtumarivimäärien tilastotietoa ei toistaiseksi ole).

Prosessin rajapinnat muihin prosesseihin

• 3.2.1.2.4 Pääkirjanpito
• 3.2.1.2.5 Sisäinen raportointi
• 3.1.2.2 Perehdyttämisen prosessi
• 3.2.3.5 "Kirjaston tietokantojen hallintatehtävät"
• Ostolaskujen maksatus suoraan eOffice Maksuliikenne-toiminnon kautta (esim. ulkomaan laskut)

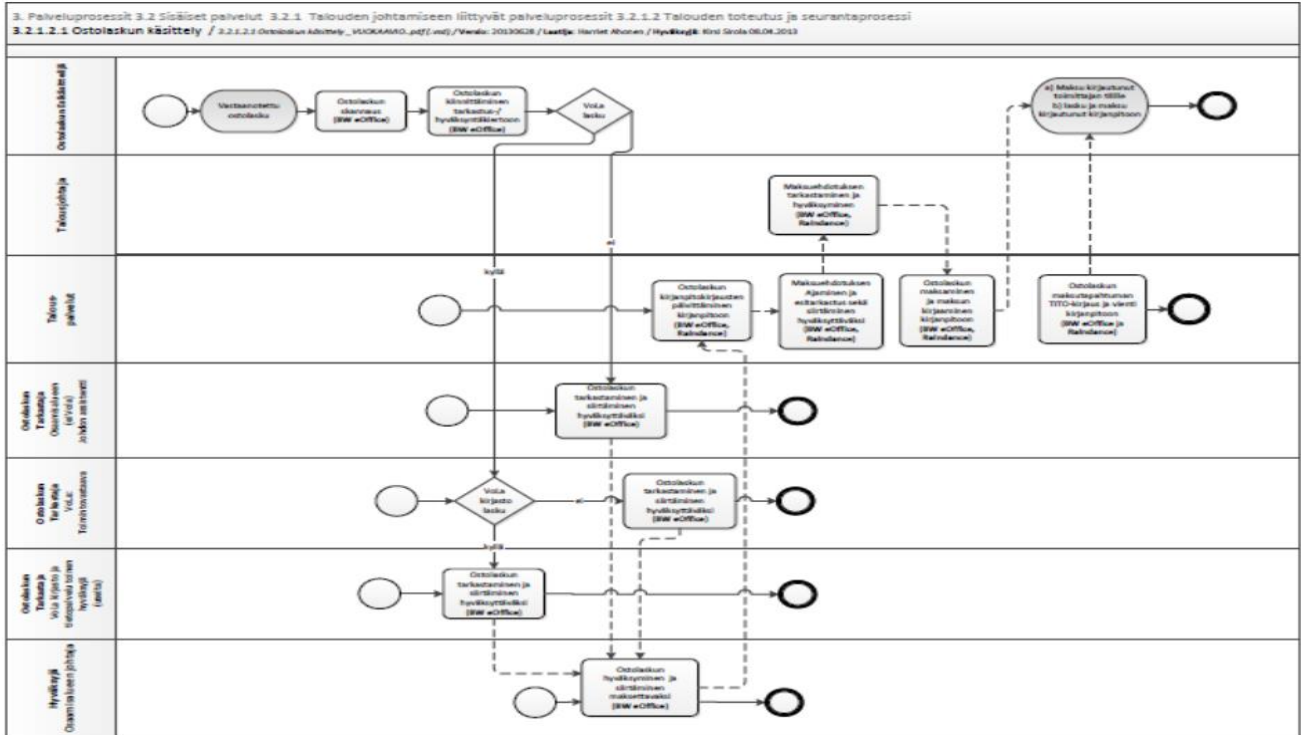
Prosessin riskianalyysi

2

Prosessin vaiheet:

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
1. Laskun vastaanotto , skannaus		Ostolaskun esikäsittelijä.	
2. Laskun päivitys Basware eOffice-järjestelmään ja sen kiinnittäminen tarkastus-/ hyväksyntäkiertoon	Laskun päivitys eOfficeen ja kiinnittäminen tarkastus-, hyväksyntäkiertoon. eOfficesta lähtee automaattinen sähköpostiviesti ostolaskun tarkastajalle.	Ostolaskun esikäsittelijä	
3. Laskun tarkastaminen ja siirtäminen hyväksyttäväksi	Tarkastaja valitsee tarkastettavan laskun omalta työlialtaan, tarkastaa laskurivin, lisää tarvittavat tiliöinnit sekä siirtää laskun eteenpäin hyväksyjälle. Jos laskussa on puutteita niin tarkastaja kirjaa syyn laskun kommenttikenttään, pyytää mahdollisen hyvityslaskun. Haluttaessa laskun voi laittaa odottavaan tilaan. Laskua ei hylätä.	Ostolaskun tarkastaja (VoLa toimintovastaavat, poikkeuksena VoLan kirjasto ja tietopalvelut (joilla tarkempi jako), muut Osaamisalueet sekä VoLa:n yleinen ryhmä: Johdon assistentti	
4. Laskun hyväksyminen ja siirtäminen maksettavaksi	Hyväksyjä avaa laskun, a) hyväksyy sen tai b) jos lasku sisältää virheen, palauttaa sen tarkastajalle. Virheellinen lasku korjataan aina hyvityslaskulla (= laskua EI HYLÄTÄ).	Ostolaskun hyväksyjä (Osaamisalueen johtaja).	
5. Ostolaskun kirjanpito kirjausten päivittäminen Raindance kirjanpitoon	Kun lasku on tarkastettu, hyväksytty ja kokonaan tiliöity se siirretään Raindance kirjanpitoon.	Talouspalvelut	
6. Ostolaskun maksaminen	Laskuehdotuksen ajaminen, tarkistaminen, hyväksyttäminen, lopulliseksi tekeminen ja siirtäminen maksuun.	Talouspalvelut (talousjohtaja hyväksyy maksatuslistan)	
7. Ostolaskun maksutapahtuman tiliöinti tiliotteella ja tiliotteen siirto kirjanpitoon		Talouspalvelut	

BPMN -prosessikaavio



11.1.5 Myyntilaskun käsittely:



3.2.1.2.2 MYYNTILASKUN KÄSITTELY (laskutus) Prosessikuvaus

Kuvauksen laatija ja päivämäärä

•Harriet Ahonen 28.06.2013; lisäyksiä hyväksyjien ja omistajan rooleihin

Hyväksyjä ja päivämäärä

•Assistentti, projektit; Elisa Juvonen 14.05.2013
•Asiantuntija, kirjanpito; Sari Hatakka 29.05.2013
•Asiantuntija controller,; Maarit Ince 29.05.2013
•Johtaja, voimavarat ja laatu; Kirsi Sirola (lopullinen) 03.06.2013

Versionumero ja päivämäärä

•2013.06.28

Prosessin omistaja

•Asiantuntija, controller; Maarit Ince

Prosessin henkilö ja muut resurssit

•**Myyntilaskun luonti:** Raindance: Johdon assistentit ja kirjaston edustajat, Julkaisutoimen laskut: Assistentti projektit; tapahtumien järjestäjät; Lyyti: Johdon assistentit ja kirjaston edustajat, Julkaisutoimen laskut: Assistentti projektit
•**Myyntilaskun käsittely:** Raindance: Assistentti talous; Lyyti: Assistentti projektit
•**Perintä:** Raindance: Asiantuntija kirjanpito; Lyyti: Assistentti projektit
•**Raindance laskutus ja muu taloushallinto-ohjelmisto:** (.laskutus, reskontra (sis. perintätoimet), kirjanpito.)
•**Lyyti tapahtuma-hallinta ohjelmisto** (tapahtumahallinta, laskutus, reskontra ja perintä)
•Raindance ja Lyytijärjestelmiin liittyvä järjestelmätoimittajien ylläpito ja tukitahot
•Diak yleinen IT-tuki

Prosessin asiakkaat ja sidosryhmät

•**Myyntilaskun luonti:** Johdon assistentit, assistentti projektit, ja kirjaston edustajat, Julkaisutoimen laskut: Assistentti projektit
•**Myyntilaskun käsittely:** Raindance: Assistentti talous; Lyyti: Assistentti projektit,
•**Perintä:** Raindance: Asiantuntija kirjanpito Lyyti: Assistentti projektit

Prosessin tavoitteet ja sisältö	<ul style="list-style-type: none"> • Sujuva laskutusmenettely • Nopea rahankierto • Mahdollisimman vähän selvitettäviä asioita
Prosessin mittarit	<ul style="list-style-type: none"> • Hyvityslaskujen määrä • Selvitetävien asioiden selvittelyyn menevä aika (kohdistuu yleensä > Talouspalvelut) • Henkilöstön ja asiakaskunnan tyytyväisyyskyselyiden kautta tulevat arvioinnit
Prosessin ohjaus, kehittämismenettely ja kehittämistarpeet	<ul style="list-style-type: none"> • Ohjaus: Raintance ja Lyyti: ks. Prosessia ohjaavat dokumentit • Kehitystarpeet/Raintance: 1. Laskujen tulostaminen, etenkin manuaalitehtävien vähentäminen 2. Verkkolaskun käyttöönotto 3. Laskutusohjelman yhteystietojen kiinteä taloushallinnon controllerin tietojen vaihtaminen > laskutustapahtumien luojan yhteystiedot 4. Laskutuksen tilastotietojen analysointi ja hyödyntäminen 5. Laskuttamatta jäävien asioiden käsittely > jotta kaikki jatkossa laskutettaisiin. • Kehitystarpeet Lyyti: 1. Lyyti asiakastietojen hyödyntäminen 2. Ryhmälaskutus (tulossa) 3. 77-laskujen tilioinnin hyödyntäminen ja yhdistäminen Raintance TITO-käsittelyyn
Prosessia ohjaavat dokumentit	<ul style="list-style-type: none"> • Raintance: OhjeetRD LASKUTUS.pdf • Raintance: OhjeetRD VANHAN LASKUN KOPIOINTI UUELLE ASIAKKAALLE.pdf • Raintance: OhjeetRD HYVITYSLASKUN TEKEMINEN.pdf
Prosessiin liittyvät järjestelmät ja volyymitiedot	<ul style="list-style-type: none"> • Raintance taloushallintojärjestelmä (laskutus, myyntireskontra ja kirjanpito) • Lyyti laskutus ja myyntireskontra
Prosessin rajapinnat muihin prosesseihin	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1.2.3 Perintä: Raintance: (a) 1 perintäkierros, b) yhteydenotto laskutustapahtuman luojalle c) siirto Intrum perittäväksi; Lyyti: (a) 1 perintäkierros, b) siirto Intrum perittäväksi • 3.2.1.2.4 Pääkirjanpito
Prosessin riskianalyysi	<ul style="list-style-type: none"> • Laskuttamatta jäävät tapahtumat • Virheellisesti laskutetut tapahtumat (turhat selvitys- ja korjaustehtävät > tyytymättömät henkilöstön ja asiakaskunnan edustajat) • Väärään osoitteeseen ohjautuvat laskukyselyt (päälekkäistyötä > tyytymättömät henkilöstön ja asiakaskunnan edustajat) • Pääosin manuaalinen prosessi > virheet, aiheuttomasti laskutettavat tapahtumat

Prosessin vaiheet:

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
1. RAINDANCE MYYNTILASKUJEN KÄSITTELY			
1.1 Raindance myyntilaskutietojen luonti	- Manuaalinen laskutustapahtumatietojen sekä niihin liittyvien liitetietojen luonti Raindance järjestelmään (Kurssimaksut, kirjastolainojen veloitukset, hankkeisiin liittyvät veloitukset, opiskelija-asuntoiloiden vuokrat, tilavuokrat, arviointiveloitukset, julkaisuihin liittyvät veloitukset)	Osaamisalueiden johdon assistentit, kirjastotoimen tapahtumavastaavat, Julkaisutoimi: Assistentti projektit	
1.2 Raindance myyntilaskujen tarkistus ja lopullinen hyväksyntä	- Myyntilaskujen pvm-tiedot ja tiliointi tarkistetaan ja korjataan tarvittaessa jonka jälkeen laskuille kuitataan lopullinen hyväksyntä	Assistentti, talous	
1.3 Raindance laskun tulostus	- Myyntilaskut liitteineen tulostetaan kahtena kappaleena manuaalisesti paperille, Word-laskupohjaa hyödyntäen (Diak logokäsittelyn vuoksi).	Assistentti, talous	
1.4 Raindance myyntilaskujen toimittaminen asiakkaille	- Paperille tulostettu lasku liitteineen laitetaan kuoreen ja toimitetaan asiakkaille postitse. - Laskukopio liitteineen arkistoidaan laskutusmappiin	Assistentti, talous	
1.5 Raindance myyntilaskujen päivitys myyntireskontraan ja kirjanpitoon.	- Laskut päivittyvät kirjanpitoon lopullisen hyväksymisen yhteydessä (ei tarvita erillisiä toimenpiteitä)	Assistentti, talous	

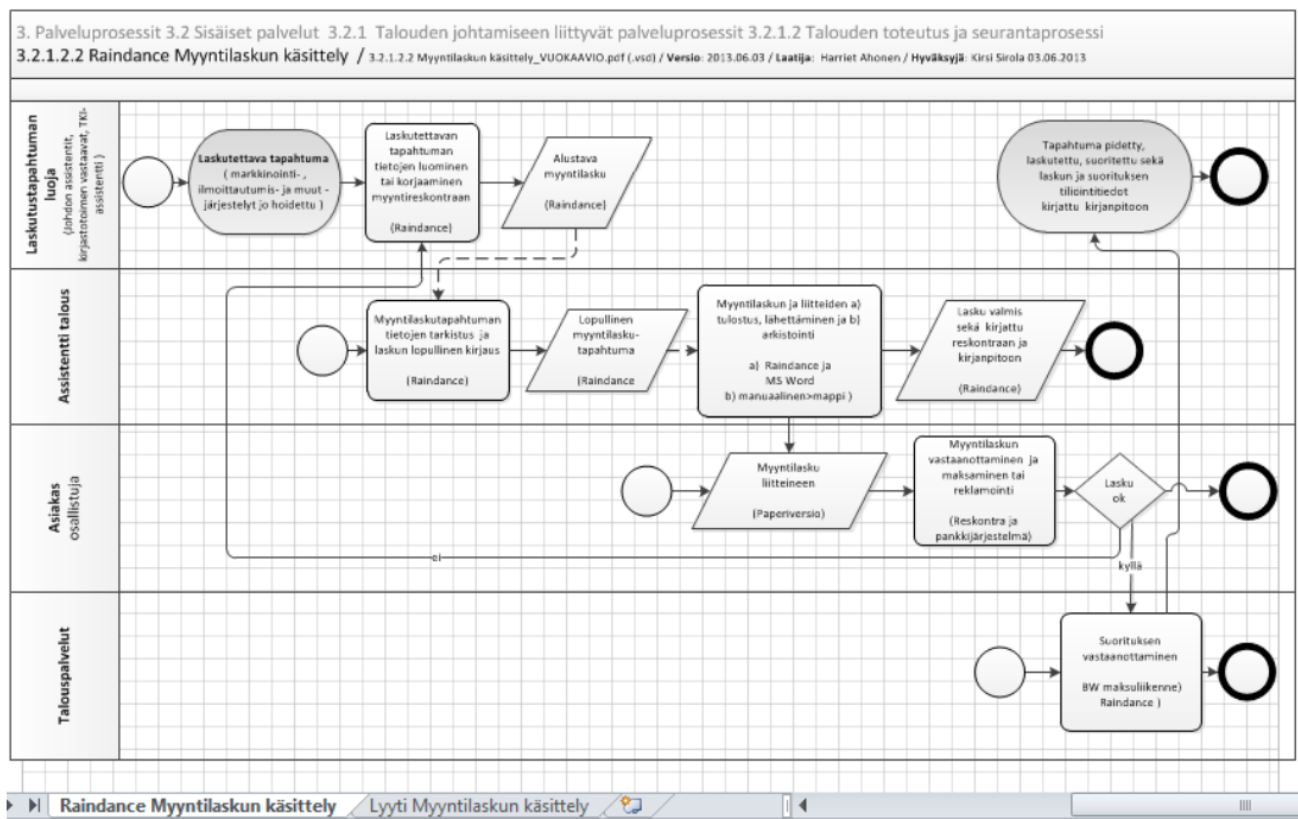
Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
2. LYYTI MYYNTILASKUJEN KÄSITTELY	Lyyti-järjestelmällä hoidetaan tapahtumien ja seminaarien laskutus.		
2.1 Tapahtuman järjestäminen ja siihen liittyvien tietojen koostaminen	Tapahtuman järjestäjä tai vastaava lähettää tapahtuman tiedot > Assistentti projektit	Tapahtuman järjestäjä/vastaava	
2.2 Lyyti tapahtuman ja myyntilaskutietojen luominen	- Uuden tapahtuman tietojen päivittäminen Lyytiin - WEB-tapahtuma- ja laskupohja muodostuvat Lyytiin automaattisesti tapahtuman luomisen yhteydessä	Assistentti, projektit	
2.3 kutsun lähettäminen	- Assistentti projektit lähettää asiakasrekisteristä poimimilleen henkilöille sähköpostikutsun, joka sisältää tapahtuman ilmoittautumislinkin	Assistentti projektit	
2.4 Ilmoittautuminen tilaisuuteen	- Ilmoittautuminen (WEB-lomakkeen kautta)	Asiakas/osallistuja	
2.5 Vahvistuksen ja laskun lähettäminen ilmoittautuneelle	- Ilmoittautuja saa automaattisesti vahvistuksen osallistumisestaan	WEB (automaattisesti)	
2.6 Laskun tulostus ja maksaminen	- Laskun tulostaminen (WEB-lomakkeen kautta) yleensä oman organisaation taloushallintoa varten - Laskun maksaminen	Asiakas/osallistuja	
2.7 Lyyti-suoritustiedoston luominen suoritustiedoston tietojen pohjalta	- Lyyti-viitesuoritustiedosto luodaan automaattisesti ja	Automaattisesti: BW Maksuliikenne ja Tilini Oy viitesuoritusjako lisämodulin avulla (Lyyti-laskuilla oma 77-alkuinen viitenumerosarja)	

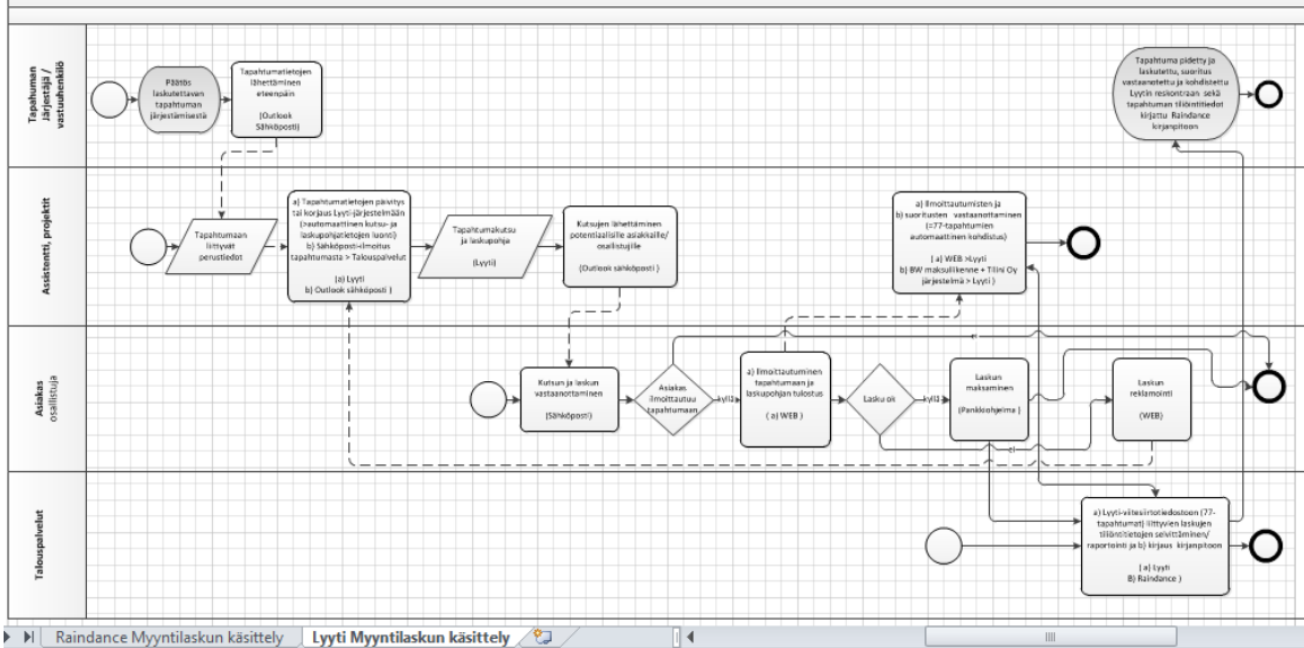
3.2.1.2.2 myyntilaskun käsittely PROSESSI.ppt (.pptx) / laskutus

4

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
2.8 Lyyti viitesuoritus tiedoston kohdistaminen laskuihin	- suoritukset kohdistuvat Lyyti reskontraan ajastetusti, automaattisesti	Automaattisesti: BW Maksuliikenne ja Tilini Oy viitesuoritusjako lisämodulin avulla (Lyyti-laskuilla oma 77-alkuinen viitenumerosarja)	
2.9 Lyyti myyntireskontran käsittely suoritusten seurannan osalta	- suoritusten seuranta	Assistentti, projektit	
2.10 Lyyti myyntilaskujen kirjanpitoaineiston luonti ja päivitys > Raindance	- a) 77-suoritusviitetiedoston ajaminen Raindance myyntireskontraan . Kaikki 77-tapahtumat joutuvat virhelistalle laskujen puuttuessa Raindancesta b) 77 suoritusviiteisiin liittyvien laskujen tiliointitiedot tarkistetaan manuaalisesti Lyyti-järjestelmän myyntilaskuilta - c) 77-suoritusten tiliointi kirjataan Raindanceen suoraan tulotilille	Talouspalvelut	

BPMN –prosessikaavio:





11.1.6 Perintä:

3.2.1.2.3 PERINTÄ (1. Raindance –perintä 2. Lyyti-perintä)

Prosessikuvaus

Kuvauksen laatija ja päivämäärä

• Harriet Ahonen 11.09.2013

Hyväksyjä ja päivämäärä

• Asiantuntija kirjanpito, Sari Hatakka 30.08.2013 (Raindance-osio)
• Assistentti, projektit, Elisa Juvonen 10.09.2013 (Lyyti-osio)
• Johtaja, voimavarat ja laatu, Kirsi Sirola (lopullinen) 10.09.2013

Versionumero ja päivämäärä

• 2013.09.11

Prosessin omistaja

• Asiantuntija, kirjanpito, Sari Hatakka (Raindance + Lyyti perittävien käsittely)
• Assistentti, projektit, Elisa Juvonen (Lyyti)

Prosessin henkilö ja muut resurssit

• Asiantuntija, kirjanpito
• Asiantuntija, kontrolli
• Asiantuntija, kirjasto
• Assistentti, projektit
• Intrum perintätoimisto
• Järjestelmät: Raindance, Lyyti, BW Maksuliikenne, Outlook, Intrum järjestelmät

Prosessin asiakkaat ja sidosryhmät

• Ks. henkilö ja muut resurssit
• Diak asiakkaat

Prosessin tavoitteet ja sisältö	<ul style="list-style-type: none"> • Diakin eräpäivämäärämäärämukaisen saatavatilanteen hallinta • Luottotappioiden minimoiminen • Perintä-resursoinnin ja kustannusten minimointi/optimointi • Diakin maksuvalmiuden varmistaminen
Prosessin mittarit	<ul style="list-style-type: none"> • Vuosittainen luottotappioksi kirjattu summan • Perittäviksi lähetettävien määrä, ei seurata tällä hetkellä (määrä pieni) • Perintäkustannusten summa, , ei seurata tällä hetkellä (summa pieni)
Prosessin ohjaus, kehittämismenettely ja kehittämistarpeet	<ul style="list-style-type: none"> • Raindance ja Lyyti-järjestelmien käsittelytavan mukainen toimintatapa
Prosessia ohjaavat dokumentit	<ul style="list-style-type: none"> • PERINTÄKÄYTÄNTÖ DIAKISSA080313.pdf • 3.2.1.2.2 Myyntilaskun käsittely_PROSESSI.pdf • 3.3.3.2 Täydennyskoulutusten hallinta_PROSESSI.pdf
Prosessiin liittyvät järjestelmät ja volyymitiedot	<ul style="list-style-type: none"> • Raindance • Lyyti • Basware Maksuliikenne • Outlook • Intrum perintätoimiston järjestelmät ja www-sovellukset
Prosessin rajapinnat muihin prosesseihin	<ul style="list-style-type: none"> • 3.2.1.2.2 Myyntilaskun käsittely • 3.2.1.2.4 Pääkirjanpito • 3.3.3.2 Täydennyskoulutusten hallinta
Prosessin riskianalyysi	<ul style="list-style-type: none"> • Raindance: Mikäli Raindance.kautta laskutettavat koulutustapahtumat lisääntyvät lienee tarpeen muuttaa veloitussjärjestelmä etukäteislaskutukseksi

2

Prosessin vaiheet:

3.2.1.2.3 PERINTÄ Prosessikuvaus			
1 OSAPROSESSI: Raindance perintä 1/3			
Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
1.1 Erääntyneiden Raindance-laskujen listaus (1 krt/kk) (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - erääntyneiden saatavien listan ajaminen Raindance myyntireskontran puolella - maksumuistutuehdotuksen läpikäynti ja käsittely 	Asiantuntija, kirjanpito (AK)	
1.2 Maksumuistutusten lähettäminen (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - laskutiedot sekä laskennallisen viivästyskorkotiedon sisältämä maksumuistutus lähetetään asiakkaalle, (AK) 	Asiantuntija, kirjanpito (AK)	
1.3 Laskun suorittaminen ja käsittely maksumuistutuksen jälkeen, tai aineiston palauttaminen kirjastoon (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - laskun suorittaminen tai aineiston palauttaminen kirjastoon tai laskun reklamointi(AS) - suorituksen hallinta Diak järjestelmien puolella, (AK) - alkuperäisen laskun hyvittäminen mikäli aineisto on palautettu kirjjanpitoon (AKI) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas > (AS) - Asiantuntija, kirjanpito (AK) - Asiantuntija, kirjasto (AKI) 	
1.4 Maksumuistutustapausten suoritusten käsittely ja seuranta (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - tapauskohtaisesti soveltaen, maks. 1-2 viikkoa muistutuksesta , (AK) 	Asiantuntija, kirjanpito (AK)	

3.2.1.2.3 PERINTÄ Prosessikuvaus

1 OSAPROSESSI: Raindance perintä 2/3

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
1.5 Asiakkaan yhteydenotto (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - asiakkaan yhteydenotto (AS) - talouspalvelut ohjaa tarvittaessa asiakkaan selvittämään asia laskuttajan kanssa (TP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas > (AS) - Asiantuntija, kirjanpito > (AK) - Laskuttaja (LA) 	
1.6 Saatavan aiheellisuuden ja erätietojen selvitys (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - laskun/saatavan aiheellisuuden ja/tai eräpäivätietojen selvittäminen (L) - jatokotoimien ilmoittaminen asiakkaalle ja talouspalveluille, (L) - Laskun suorittaminen (AS) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas > (AS) - Laskuttaja (L) 	
1.7 Sovittujen laskumuutosten päivitys (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - eräpäivien siirto myynti reskontrassa (AK) tai - hyvityslaskun tekeminen laskutuksen puolella (L) - hyvityslaskun kohdistaminen alkuperäiseen veloituslaskuun myyntireskontran puolella (AK) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiantuntija, kirjanpito (AK) - Laskuttaja (L) 	
1.8 Maksumuistutustapausten suorituksen seuranta (>1.4) (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - Saatavaseuranta tapauskohtaisesti soveltaen - Saatavan suoritus (AS) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiantuntija, kirjanpito (AK) - Asiakas > (AS) 	

3.2.1.2.3 PERINTÄ Prosessikuvaus

1 OSAPROSESSI: Raindance perintä 3/3

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
1.9 Saatavan siirtäminen perintätoimistolle (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - saatava viivästyskorkoineen, siirretään perintätoimiston perittäväksi / manuaalinen päivitys Intrum-perintätoimiston sivujen kautta (AK) - laskun tilakoodi: Raindance maksumuistutusajo päivittää automaattisesti > 2(=perittävä), (AK) - perintätoimisto aloittaa ja hallinnin perintätoimet, (PT) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiantuntija, kirjanpito (AK) - Perintätoimisto, Intrum (PT) 	
1.10 Perittävävaiheen tehtävät sekä perintätoimistosiirron jälkeen kirjastoon palautettujen kirjapalautusten hallinta (Raindance perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - Saatavan perintä (PT) - Mikäli asiakas palauttaa kirjat: (AS) - Ilmoitus palautuksesta Talouspalveluille, (AKI) - Ilmoitus perintätoimistolle että perintä voidaan lopettaa pääoman osalta, (AK) - kulujen ja korkojen perintä, (PT) - Saatavien tilitys > TP (PT) - Ei suoritettujen saatavien siirtäminen jälkiperintään (PT) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiantuntija, kirjasto (AKI) - Asiakas > (AS) - Asiantuntija, kirjanpito (AK) - Perintätoimisto, Intrum (PT) 	

3.2.1.2.3 PERINTÄ Prosessikuvaus

2 OSAPROSESSI: Lyyti perintä 1/2

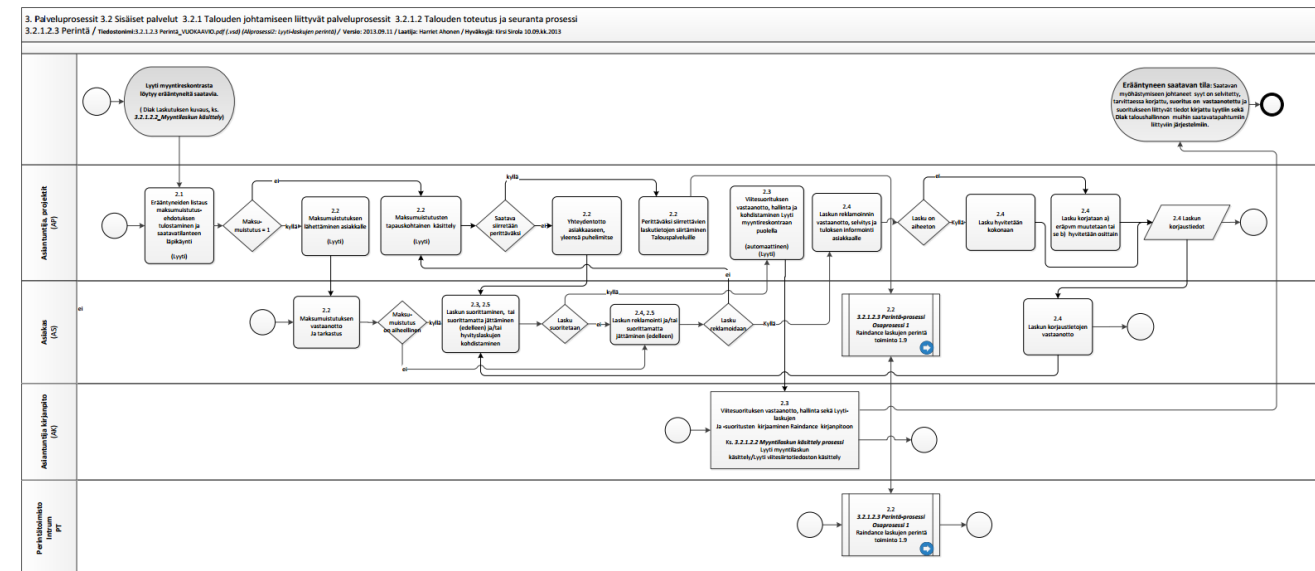
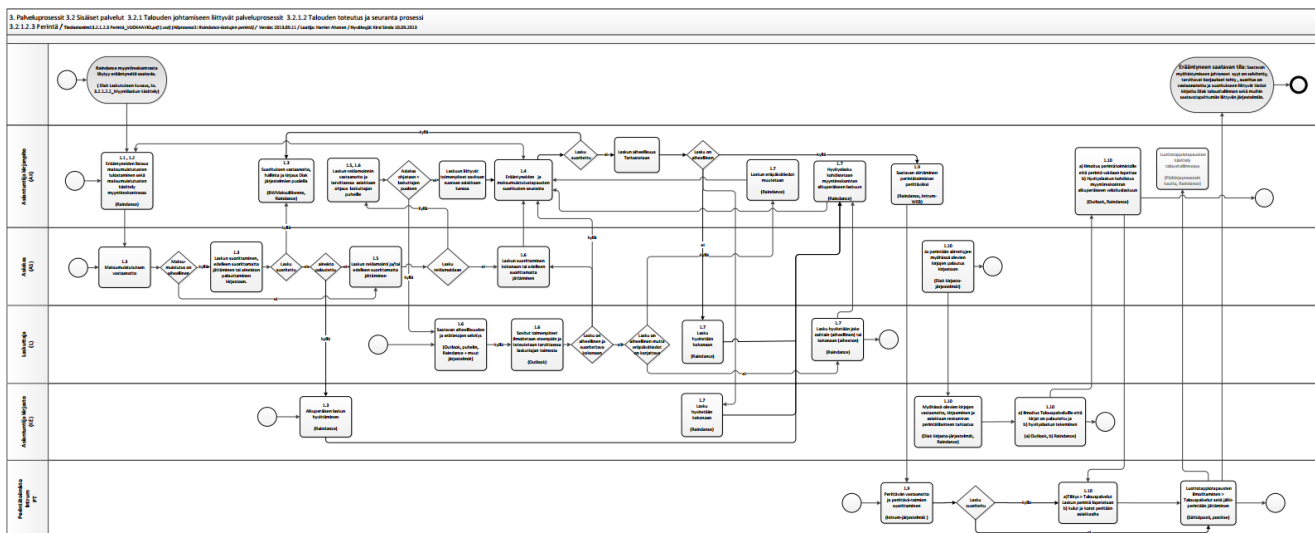
Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
2.1 Erääntyneiden laskujen listaus koulutuksen alettua (Lyyti perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - erääntyneiden saatavien listan ajaminen Lyyti myyntireskontran puolella - maksumuistutusehdotuksen ja Lyyti-saatavatilanteen läpikäynti ja käsittely 	Assistentti, projektit (AP)	2. Lyyti laskujen perintä
2.2 Maksumuistutusten lähettäminen (Lyyti perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - mikäli kyseessä on ensimmäinen muistutus: maksumuistutus lähetetään asiakkaalle Lyytistä (AP) - mikäli kyseessä ei ole ensimmäinen muistutus yleensä ensin yhteydenotto puhelimitse, (AP) - Perittäväksi siirtotapaukset: ks. Osaprosessi 1 kohta 1.9 (Lyyti-laskujen osalta tätä ei toistaiseksi ole tarvittu) (AP > AK) 	Assistentti, projektit (AP) Talouspalvelut (TP)	

3.2.1.2.3 PERINTÄ Prosessikuvaus

2 OSAPROSESSI: Lyyti perintä 2/2

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
2.3 Laskun suorittaminen ja suorituksen käsittely tai ... (Lyyti perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - laskun suorittaminen (AS) - viitteen suorituksen kohdistus ja hallinta Lyytissä (AP) - viitteen suorituksen purku ja virhelistan käsittely Raindance-järjestelmässä (AK) ks. 3.2.1.2.2 Myyntilaskun käsittely prosessi 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas > (AS) - Assistentti, projektit (AP) - Asiantuntija, kirjanpito (AK) 	
2.4... laskun reklamointi tai... (Lyyti perintä)	<ul style="list-style-type: none"> - laskun reklamointi (AS) - laskun aiheellisuuden läpikäynti ja tuloksen viestittäminen asiakkaalle (AP) - laskun hyvittäminen, kokonaan tai osittain mikäli lasku aiheeton (AP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiakas > (AS) - Assistentti, projektit (AP) 	
2.5 ...laskun suorittamatta jättäminen edelleen (Lyyti perintä)	laskun suorittamatta jättäminen vaikka se on aiheellinen		

BPMN -prosessikaavio





3.2.1.3 TILINPÄÄTÖSPROSESSI prosessikuvaus

Kuvauksen laatija ja päivämäärä

• Harriet Ahonen 05.08.2013

Hyväksyjä ja päivämäärä

• Asiantuntija controller Maarit Ince 22.05.2013
• Talousjohtaja, Paula Venho 22.05.2013
• Diak johtoryhmä (lopullinen) 18.6.2013

Versionumero ja päivämäärä

• 2013.08.05

Prosessin omistaja

• Talousjohtaja, Paula Venho

Prosessin henkilö ja muut resurssit

• Talousjohtaja, Paula Venho
• Asiantuntija controller, Maarit Ince
• Asiantuntija, kirjanpito, Sari Hatakka
• Henkilöstöpalvelut
• Johdon assistentit
• Osaamisalueiden johtajat
• Tilintarkastajat

Prosessin asiakkaat ja sidosryhmät

• Prosessin henkilöresurssit
• Yhteistyökumppanit, omistajat, rahoittajat
• Verottaja
• Tilintarkastajat

Prosessin tavoitteet ja sisältö	<ul style="list-style-type: none"> Tilinpäätöksen laatiminen siten, että se noudattaa kirjanpitolakia, kirjanpitoasetusta sekä antaa oikean kuvan Diakin toiminnasta.
Prosessin mittarit	<ul style="list-style-type: none"> Läpäistään tilintarkastus ja puhdas tilintarkastuskertomus.
Prosessin ohjaus, kehittämismenettely ja kehittämistarpeet	<ul style="list-style-type: none"> OKM:n ohjeistukset (Taloushallinnon koodisto) Diak Sisäiset ohjeet ja aikataulut
Prosessia ohjaavat dokumentit	<ul style="list-style-type: none"> Tilinpäätöksen 2012 muistilista.xlsx Tilinpäätösaikataulu 2012.docx OKM:n ohjeistukset
Prosessiin liittyvät järjestelmät ja volyymitiedot	<ul style="list-style-type: none"> Raindance-järjestelmä: kirjanpito, reskontrat ja käyttöomaisuuskirjanpito Basware eOffice -, Basware Maksuliikenne ohjelmistot M2 matkatapahtumajärjestelmä Personec W palkanlaskenta, Excel
Prosessin rajapinnat muihin prosesseihin	<ul style="list-style-type: none"> Taloushallinnon prosessit Palkanlaskentaprosessi Hankehallintaprosessi Työajan suunnittelun, seurannan ja kohdentamisen prosessi
Prosessin riskianalyysi	

2

Prosessin vaiheet:

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
1. Taseen ja projektien/hankkeiden tarkastus (joulukuusta alkaen)	Hankkeiden talouden tarkastus	Talouspalvelut	
2. Ilta- ja viikonloppulisät, lisätyöt ja muu kuukausipalkkoihin vaikuttava aineisto > Henkilöstöpalvelut (joulukuu)	<ul style="list-style-type: none"> Tietojen koostaminen Koosteen toimittaminen > Aditro Oy, Personec W päivittämistä varten 	Henkilöstöpalvelut	
3. Palkkiotiedot > henkilöstöpalvelut (joulukuu)	<ul style="list-style-type: none"> Osaamisalueiden Palkkiotietolomakkeiden vastaanotto ja koostaminen – Yllämainitun tiedon toimittaminen > Aditro Oy, Personec W) päivittämistä varten 	Henkilöstöpalvelut	
4. Tilikauden aikana maksettavien matkalaskujen maksatus (laskut oltava hyväksytyinä) (joulukuu)	M2 matkatapahtumajärjestelmä	Talouspalvelut	
5. Tilikauden aikana maksettavien ostolaskujen maksatus (laskut oltava hyväksytyinä) (joulukuu)	Basware eOffice	Talouspalvelut	
6. Ostolaskujen viimeinen maksuerä siirretään pankkiin (joulukuu)	Basware Maksuliikenne	Talouspalvelut	
9. Tilikauden palkkamuistioden ym. oikaisu/korjauspyynnöt; toimittaminen > Talouspalvelut (joulutammikuu)	Personec W > Excel	Johdon assistentit, projektisihteerit	

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
10. Hankkeiden/projektien tilikauteen liittyvät maksatushakemukset ; toimitettava > Talouspalvelut (tammikuu)	- Tietojen tarkastus ja lähettäminen > Talouspalvelut - Tiedot toimitetaan viimeistään 2 viikkoa ennen rahoittajalle toimittamista	Johdon assistentit tai projektipäälliköt/projektisihteerit	
11. Projektien/hankkeiden täsmäytystyö (tammikuu)	- Hankkeidentulot täsmäytetään maksatushakemusten mukaan - Laskennalliset tulonoikaisut puretaan	Talouspalvelut	
12. Tilikautta koskeva viimeinen myyntilaskujen laadinta (tammikuu)	Raindance	- Johdon assistentit ja/tai vastaavat - Talouspalvelut huolehtii laskujen tulostuksesta ja toimittamisesta asiakkaille	
13. Tilikauteen liittyvät ostolaskut oltava hyväksyttyinä (tammikuu)	Basware eOffice	Osaamisalueen johtajat tai Rehtori	
14. Koko Diakin tilien täsmäytys (helmikuu)	Tilien täsmäytys (ostoreskontra, myyntireskontra, välitilit, pankkitilit jne.)	Talouspalvelut (Raindance ja sen lähdejärjestelmät)	
15. Tilikauden sulkeminen (helmikuun alussa)		Talouspalvelut (Raindance)	
16. Tilikauden tulos valmis (helmikuun loppuun mennessä)		Talouspalvelut ja talousjohtaja	

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
17. Tasekirjan laatiminen ja puhtaaksi kirjoittaminen		Talouspalvelut	
18. Toimintakertomuksen laadinta		Talousjohtaja ja toimitusjohtaja	
19. Tilintarkastus (maaliskuu)		Audiarev Oy (nimi tarkistettava) ja Talouspalvelut ja Talousjohtaja	
20. Tilinpäätöksen käsittely Diakin hallituksessa (huhtikuu)		Diak hallitus	
21. Tilinpäätöksen käsittely ja hyväksyntä ja allekirjoitus Dak Oy:n hallituksessa (huhtikuu).		Dak Oy hallitus	
22. Tilinpäätöksen hyväksyntä ja vastuuvapauden myöntäminen		Yhtiökokous	

3.2.1.2.4 PÄÄKIRJANPITO

Prosessikuvaus / **Draft 20141023 /ha**

Kuvauksen laatija ja päivämäärä

- Harriet Ahonen **23.10.2014**

Hyväksyjä ja päivämäärä

- Asiantuntija, controller; Maarit Ince , **pp.kk.2013**
- Asiantuntija, kirjanpito; Sari Hatakka, **pp.kk.2013**
- Talousjohtaja; Paula Venho **pp.kk.2013**
- Johtaja, voimavarat ja laatu, Kirsi Sirola (lopullinen) **pp.kk.2013**

Versionumero ja päivämäärä

- 2014.**10.23**

Prosessin omistaja

- Asiantuntija, controller

Prosessin henkilö ja muut resurssit

- Asiantuntija, controller
- Asiantuntija, kirjanpito
- Talousjohtaja
- Johdon assistentit, Asiantuntija TKI, Asiantuntija, työsuhdeasiat , projektipäälliköt, projektityöntekijät, järjestelmien pääkäyttäjät ja toimittajien avainhenkilöt

Prosessin asiakkaat ja sidosryhmät

- Ks. henkilö ja muut resurssit
- Diakin muu henkilöstö
- Diakin johto ja omistajat
- Tilintarkastajat

Prosessin tavoitteet ja sisältö	<ul style="list-style-type: none"> Pääkirjanpidon toteuttaminen siten, että se noudattaa kirjanpitolakia, kirjanpitoasetusta sekä tukee Diakin raportointia, budjetin seurantaa, välitilinpäätösten että tilipäätösten laatimista. Pääosa pääkirjanpilotapahtumista syntyvät taustajärjestelmien integraatioiden yhteydessä. Pääkirjaan manuaalisesti kirjattavia tositteita on vain vähän. Pääkirjanpidon tärkeimmät tehtävät liittyvät taustajärjestelmien integraatioaineistojen koostamiseen, täsmäyttämiseen, arkistointiin sekä Raintance ja taustajärjestelmien käytön ja sisällön tuottamisen tukemiseen, hallintaan ja kehittämiseen
Prosessin lähtötiedot	<ul style="list-style-type: none"> RAINDANCE KIRJANPITO; OSTO- JA MYYNTIRESKONTRA, KÄYTTÖMAISUUSKIRJANPITO SEKÄ LASKUTUS: Tilipuiteaineisto (tilit ja dimensiot) ja muut perustiedot, ohjaus-, tapahtuma- sekä käyttöomaisuus- ja laskutustiedot. Toimivat Raintance- ja taustajärjestelmien välille toteutetut integraatiot. Toimivat taustajärjestelmien ja kolmansien osapuolten välille toteutetut integraatiot ja liittymäpinnat. KOHDEJÄRJESTELMÄT (=Raintance export > import Kohdejärjestelmään) <ul style="list-style-type: none"> 1. Raintance kirjanpito-Tilipuiteaineisto: a) integrointien kautta: <i>Sympa, M2, PersonecW, SoleOPS ja SoleTM, SolePRO(vain projektitiedot)</i> b) manuaalisesti > <i>BW BusinessPlanning, BW eOffice, BW Maksuliikenne</i> 2. Raintance kirjanpito-Toteumat a) integrointien kautta > <i>BW BusinessPlanning, SolePRO(projektitoteumat)</i> 3. Raintance ostoreskontra-Maksatusaineisto: Reskontraan syötetyt ostolaskut a) integrointien kautta <i>BW Maksuliikenne</i> (ostolaskujen maksatusaineisto) LÄHDEJÄRJESTELMÄT (=Raintance import < export Kohdejärjestelmästä) <ul style="list-style-type: none"> 1. Raintance kirjanpito-Kirjanpilotapahtumatiedot: a) integrointien kautta: <i>BW-Maksuliikenne (tiliöity tiliote ja viitesuoritukset) PersonecW (palkkatapahtumien tiliöintitiedot)</i> b) manuaalisesti: <i>Lytyi(laskutustiedot), Excel(hankkeiden kohdentamiset)</i> 2. Raintance kirjanpito-Budjetoitiedot: a) integrointien kautta: <i>BW-BusinessPlanning (hyväksytty budjetti)</i> 3. Raintance ostoreskontra-Ostolaskut: a) integrointien kautta: <i>eOffice</i> (ostolaskujen perustiedot sisältäen tiliöintitiedot) 4. Raintance myyntireskontra: a) integrointien kautta: <i>BW Maksuliikenne</i> (viitesuoritukset)
Prosessin mittarit	<ul style="list-style-type: none"> Sujuva kirjanpidon päivittäisten, kuukausittaisten ja vuosittain suoritettavien tehtävien toteutus siten että Diakin talouden suunnittelu ja seuranta lyhyellä ja pitkällä aikavälillä voidaan toteuttaa ajanmukaisesti ja Diakin strategian mukaisella tavalla. Maarit: Mitä ja miten tämä mitataan ?
Prosessin tuotokset ja lopputulokset	<ul style="list-style-type: none"> Ajantasainen kirjanpitolain- ja asetuksen sekä Diakin strategian, talousohjeen ja pääkirjanpitoon liittyvien prosessien mukaan toteutettu pääkirjanpito Kirjanpitolain ja -asetuksen sekä Diakin strategian ja arkistonmuodostussuunnitelma mukainen pääkirjanpitoon liittyvien dokumenttien arkistointi
Prosessia ohjaavat dokumentit	<ul style="list-style-type: none"> Kirjanpitolaki ja -asetus Diakin Talousohje Järjestelmäintegraatioiden kuvaukset Pääkirjaprosessiin liittyvät prosessikuvaukset ja niihin liittyvät dokumentit Diakin arkistonmuodostussuunnitelma
Prosessin ohjaus, kehittämismenettely ja kehittämistarpeet	<ul style="list-style-type: none"> ??? Maarit, miten ja mitä mitataan ???
Prosessin riskianalyysi	<ul style="list-style-type: none"> Raintance- tai taustajärjestelmien suunnittelemattomat käyttökatkokset Ulkopuolisen tahon pääsy järjestelmään. Tietokantojen korruptoituminen. Autentikoinnin toimimattomuus. Mahdollinen haavoittuvuus: Riittämätön verkko-, palvelin- ja/tai järjestelmäsuojaus. Raintance-ohjeistusten puuttuminen sekä käyttäjien puutteellinen perehdytys Raintance järjestelmän ikä/elinkaari Raintance-järjestelmän tekniset ominaisuudet

Prosessiin liittyvät järjestelmät ja volyymitiedot

- **Raundance** kirjanpito- osto-, myyntireskontra-, käyttöomaisuuskirjanpito- ja laskutusjärjestelmä **BW eOffice** ostolaskujen kierrätys- ja hyväksymisjärjestelmä, **BW Maksuliikenne**-hallintajärjestelmä, **BW Business Planning** budejetointi ja rapoartointijärjestelmä, **M2** matka- ja kuluhallintajärjestelmä, **Personec W** palkkahallintajärjestelmä, **Lyyti** tapahtumien hallinta ja laskutusjärjestelmä, **Sympa** henkilöstöhallintajärjestelmä, **Sole OPS** opetuksen ja opetuksen suunnittelun hallintajärjestelmä, **Sole TM** työajan hallintajärjestelmä, **Sole PRO** projektihallintajärjestelmä
- Raundance taloushallintojärjestelmään liittyvien järjestelmien volyymitiedot on, mikäli tiedossa, kuvattu kyseisten järjestelmiin liittyvissä prosessikuvauksissa.

Prosessin rajapinnat muihin prosesseihin

- 2.4 Talouden johtamisprosessi
- 3.1.1 Koulutuksen ja opetuksen suunnittelu ja resursointi-prosessit
- 3.1.2.5 Matkasuunnitelman käsittely
- 3.1.2.6 Matkalaskun käsittely
- 3.1.2.7 Kululveloituksen käsittely
- 3.2.1.1 Talousarvion laadintaprosessi
- 3.2.1.2 Talouden toteutus ja seuranta prosessit
 - 3.2.1.2.1 Ostolaskun käsittely
 - 3.2.1.2.2 Myyntilaskun käsittely
 - 3.2.1.2.3 Perintä
 - 3.2.1.2.4 Pääkirjanpito
 - 3.2.1.2.5 Sisäinen raportointi
- 3.1.2.8 Palkanlaskenta (ja maksatus)
- 3.3.3.2 Täydennyskoulutusten hallinta

Prosessidokumenttien arkistointi

Sijainnit ja dokumenttinimet

- Tai kohta 8.
- Tarkennettava miten ja missä tämä kannattaa kuvata
- Dokumentit ja sijainnit listattava arkistointiprojektin yhteydessä (Maaritin ja Sarin kanssa)

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
1. Kirjanpidon tilivuoteen liittyvien tietojen valmistelu ja hallinta	<ul style="list-style-type: none"> - Kirjanpidon tilivuoteen liittyvien sekä muiden parametrien ylläpito ja muutosten hallinta - Tiliointiketjutietojen ylläpito sekä muutosten manuaalinen päivitys Raintance järjestelmän puolella - Basware Business Planning budjettitietojen päivitys > Raintance (kertaluonteinen integraation käynnistäminen kun budjetti on hyväksytty) 	- Asiantuntija, controller (ASCO)	<ul style="list-style-type: none"> - Talousohje - <i>'Diak_JärjestelmäAvainhenkilöt...xls x tai KA-excel</i>
2. Tiliointiketjutietojen manuaalinen päivittäminen pääkirjanpidon lähdejärjestelmiin	<ul style="list-style-type: none"> - Raintance (kirjanpito, reskontrat, käyttöomaisuushallinta) , tilipuiteaineiston muutokset (vuosikohtaisia tietoja ei löydy) (ASCO) - Basware Business Planning (budjetointi, raportointi) (ASCO), <i>poistuu käytöstä 2015</i> - Basware eOffice (ostolaskuhallinta)(ASKI) - Basware Maksuliikenne (maksatushallinta) (ASKI) - Lyyti (tapahtumalaskutus ja myyntireskontrahallinta) HUOM: tiedot syötetään tapahtumakohtaisesti ilman oikeellisuustarkistusta ja tapahtumatiedot välitetään taloushallinnolle sähköpostilla (ASTKI) - Sole PRO, projektihallintajärjestelmä (ASTKI) 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiantuntija, controller (ASCO) - Asiantuntija, kirjanpito (ASKI) - Asiantuntija, TKI (ASTKI) 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Diak_TilipuiteaineistoIntegrointi_kuva.pdf</i> - <i>HenkJaProjOletustietoIntegrointi_kuva.pdf</i> - Erillisiä järjestelmäkohtaisia päivitysohjeita ei ole
3. Tiliointiketjutietojen automaattinen päivittyminen pääkirjanpidon tapahtumien lähdejärjestelmiin	<p>Päivittäin tapahtuva ajastettu siirto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raintance > (Sympa HR-järjestelmä) - Raintance > M2 (matkatapahtumajärjestelmä) - Raintance > PersonecW (palkkahallintajärjestelmä) - Raintance > Sole-OPS (opetuksen suunnittelu ja hallintajärjestelmä) - Raintance > Sole TM (työajan hallintajärjestelmä) - Raintance > Sole PRO (projektit) 	<ul style="list-style-type: none"> - Diak Tietohallinto - Järjestelmätoimittajat 	<p>Ajastetuista integraatioista on laadittu erilliset siirtokuvaukset</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Diak_TilipuiteaineistoIntegrointi_kuva.pdf</i> - <i>HenkJaProjOletustietoIntegrointi_kuva.pdf</i> - <i>RD_M2_Tiliointiketjun siirto_export.pdf</i> - <i>RD_PERW_Tiliointiketjun siirto_export.pdf</i> - <i>RD_SO_Tiliointiketjun siirto_export.pdf</i> - <i>RD_SYMP_Tiliointiketjun siirto_export.pdf</i>
Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
4. Diak henkilöstön oletustiliointitasotietojen (henkilöiden kirjausketjutiedot) manuaalinen pääkirjanpidon päivittäminen lähdejärjestelmiin	<p>Diak henkilöstön oletustiliointitiedot päivitetään manuaalisesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basware eOffice (ostolaskujen hallinta) (JÄPÄ) - Basware Maksuliikenne (maksatushallinta) (JÄPÄ) - Sole CRIS (julkaisuhallinta, (Sympa >Sole CRIS automaattinen liittymä otetaan käyttöön 2014) (JÄPÄ) - Sympa > Sole PRO (Sympa >Sole PRO automaattinen liittymä otetaan käyttöön 2014) (JÄPÄ) 	Järjestelmän pääkäyttäjä (JÄPÄ)	<ul style="list-style-type: none"> - <i>HenkJaProjOletustietoIntegrointi_kuva.pdf</i> - <i>"Sympa_SOLE_Henkilötietojen siirto.pdf"</i> - <i>PRO-tiedonsiirrot 2yk2stllä 2014 on automatisoitu siirretään CRIS- ja PRO-maininnat kohdasta 4 > kohta 5.</i>
5. Diak henkilöstön oletustiliointitasotietojen (henkilöiden kirjausketjutiedot) automaattinen päivittyminen pääkirjanpidon lähdejärjestelmiin	<p>Diak henkilöstön oletustiliointitiedot päivittyvät ajastetusti päivittäin Sympasta seuraaviin järjestelmiin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sympa > M2 (matkalaskuhallinta) - Sympa > Personec W (palkanlaskenta) - Sympa > Sole OPS (opintohallinta) > Time Edit (resurssihallinta) - Sympa > Sole TM 		<ul style="list-style-type: none"> - <i>HenkJaProjOletustietoIntegrointi_kuva.pdf</i> - <i>Liittymämäärittely_Diak_SympaHR_M2.pdf</i> - <i>Liittymämäärittely_DIAK_SympaHR_PersonecW_xxxxxxxx.pdf</i> - <i>"Sympa_SOLE_Henkilötietojen siirto.pdf"</i>

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
6. Pääkirjanpito-tapahtumiin liittyvät päivittäiset tehtävät			<ul style="list-style-type: none"> - Talousohje vvvv.pdf - Järjestelmien pääkäyttäjät ks. Dokumentti : ??? 'Diak_JärjestelmätJaAvainhenkilöt...xls x
6.1 Viitesuoritusten käsittely > Raindance	<ul style="list-style-type: none"> - viitesiiro-tiedoston päivittäminen pankkijärjestelmästä > Basware Maksuliikenne - Viitesiirojen kirjanpito-tapahtumien päivittäminen Maksuliikennejärjestelmästä (export) Raindance kirjanpitojärjestelmään (import) 	Asiantuntija, kirjanpito (ASKI)	<ul style="list-style-type: none"> - RD_BWML_viitesuoritusten_import.pdf - 3.2.1.2.2 Myyntilaskun käsittely_PROSESSI.pdf
6.2 Viitesuoritusten käsittely > Lyyti	<ul style="list-style-type: none"> - Lyyti-laskujen perus- ja tiliointitietojen toimittaminen Talouspalveluille, sähköpostilla (ASTKI) - Lyyti-laskujen viitesuoritustiedoston kohdistaminen LYYTIN LASKUIHIN (ASTKI). Lyyti-77-alkuisten laskujen suoritusten viitesuoritustiedosto luodaan automaattisesti muiden viitesuoritusten käsittelyn yhteydessä. - Lyyti-laskujen purku Raindance virhelistalta sekä laskujen ja suoritusten kirjanpito-tapahtumien luonti päivittäminen Raindance kirjanpitoon, sekä virhelistan arkistointi. (ASKI) 	Assistentti., TKI (ASTKI). Asiantuntija, kirjanpito (ASKI)	<ul style="list-style-type: none"> 3.2.1.2.2 Myyntilaskun käsittely_PROSESSI.pdf 3.3.3.2 Täydennyskoulutusten hallinta_PROSESSI.pdf
Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
6.3 Tiliöidyn tiliotteen käsittely	<ul style="list-style-type: none"> - Pankin tiliotetapahtumatiedoston siirtäminen Basware Maksuliikennejärjestelmään - Tiliotetapahtumien käsittely ja tiliointi Maksuliikenne-ohjelmassa - Tiliöityjen tapahtumien päivittäminen Maksuliikennejärjestelmästä (export) Raindance kirjanpitoon (import) - Tiliöidyn tiliotteen siirtolistan tulostus Raindance-järjestelmässä sekä listan arkistointi. 	Asiantuntija, kirjanpito (ASKI)	RD_BWML_TITO_import.pdf
6.4 Hyväksytyjen ostolaskujen käsittely	<ul style="list-style-type: none"> - Hyväksytyjen ostolaskujen ja laskujen tiliointien päivittäminen/siirto Basware Office-järjestelmästä (export) Raindance kirjanpitojärjestelmään (import) 	Asiantuntija, kirjanpito (ASKI)	<ul style="list-style-type: none"> - 3.2.1.2.1 Ostolaskun käsittely_PROSESSI.pdf - RD_BWeO_Ostolaskujen siirto_import.pdf
6.5 Matkalaskutapahtumien käsittely ja päivitys kirjanpitoon	<ul style="list-style-type: none"> - Hyväksytyjen matkalaskujen ja niihin liittyvien tiliointien päivittäminen/siirto M2-matkalaskujärjestelmästä (export) Raindance kirjanpitojärjestelmään 	Asiantuntija, kirjanpito (ASKI)	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.2.5 Matkasuunnitelman käsittely_PROSESSI.pdf - 3.1.2.6 Matkalaskun käsittely_PROSESSI.pptx - RD_M2_Matkalaskut_kp_tapahtumien siirto_import.pdf
6.6 Matkalaskujen maksustapahtumien päivitys BW Maksuliikennejärjestelmään	<ul style="list-style-type: none"> - Hyväksytyjen matkalaskujen maksustapahtumien päivittäminen/siirto M2-järjestelmästä Basware Maksuliikennejärjestelmään (ASKI) 	Asiantuntija, kirjanpito (ASKI)	Automaattinen ?

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
6.7 Maksuehdotuksen käsittely ja laskujen maksaminen	<ul style="list-style-type: none"> - Maksuehdotuksen luonti Basware Maksuliikennejärjestelmässä (ASKI) - Maksuehdotuksen hyväksyminen (TAJO) - Laskujen maksaminen Maksiliikenne-ohjelman kautta (ASKI) 	Asiantuntija, kirjanpito (ASKI). Talousjohtaja (TAJO)	<ul style="list-style-type: none"> - 3.1.2.6 Matkalaskun käsittely_PROSESSI.pdf - M2_BWML_Matkalaskujen maksutietojen siirto_export.pdf
6.8 Matkalaskujen maksatustapahtumien päivitys pankkijärjestelmään ja kirjanpitoon	<ul style="list-style-type: none"> - Maksujen välitilikirjausten purku ja käsittely Maksuliikenne-järjestelmän tiliöidyn tiliotteen puolella (ASKI) - Maksutapahtumien päivittäminen/siirto kirjanpitoon sekä maksatuslistan arkistointi (ASKI) 	Asiantuntija, kirjanpito (ASKI).	3.1.2.6 Matkalaskun käsittely_PROSESSI.pdf
6.9 Kirjanpitototeutumien automaattinen päivitys	<ul style="list-style-type: none"> - > Basware Business Planning - > Sole PRO projektihallintajärjestelmä 		
Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
7. Kuukausittain suoritettavat tehtävät			
7.1 Palkkatapahtumien käsittely / pääperiaatteet	<p>Palkanmaksu on ulkoistettu > Aditro Oy, Aditro hallinnoi palkanlaskentaympäristön sekä siihen liittyvät integraatiot. Diakilta ei näin ollen löydy edellämäinittuun liittyviä integraatiokuvauksia.</p> <p>Palkanlaskennan kautta maksetaan kuukausipalkat (1 krt/kk), palkkiot(2 krt/kk) ,apurahat(1-2 krt/vuosi), ay-jäsenmaksut ja kiel-tapahtumat . (ADI)</p>	Aditro (ADI)	3 1 2 8_Palkanlaskenta_PROSESSI.pdf
7.2 Palkka-ajot ja palkanmaksutapahtumien käsittely	<ul style="list-style-type: none"> - Palkanlaskenta-aineistojen luonti ja käsittely Diak palkanlaskentaprosessin mukaisesti (ADI) - Palkanlaskentatapahtumien maksaminen Personec W-järjestelmän kautta, Diak palkanlaskentaprosessi- kuvauksen mukaisesti (ADI) - Palkka- ja palkanmaksutapahtumien päivitys Raindance kirjanpitojärjestelmään Personec W-järjestelmän ja Basware Maksiliikenteen tiliöidyn tiliotteen kautta (ASKI) 	<ul style="list-style-type: none"> - Aditro Oy (ADI) - Asiantuntija, työsuhteasiat (ASTS) - Asiantuntija, kirjanpito (ASKI) 	3 1 2 8_Palkanlaskenta_PROSESSI.pdf

Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
7.3 Työajan kohdentaminen hankkeille / projekteille	<ul style="list-style-type: none"> - hankkeisiin/projekteihin osallistuvien henkilöiden työajan kirjaaminen TM-järjestelmään (PRTY) - TM-hankekirjausten raportointi , tarkistaminen/korjaaminen (PRPÄ) - kirjanpitositteiden luonti (excel) ja toimittaminen > taloushallinto (JOAS) - Hanke/projektikohdentamisten kirjaus Raindance kirjanpitojärjestelmään (ASKI) 	<ul style="list-style-type: none"> - hanke/projektit yöntekijät (PRTY) - hankevastaava/ projektipäällikkö (PRPÄ) - Johdon assistentti (JOAS) - Asiantuntija, kirjanpito (ASKI) 	
7.4 Hankkeiden/projektien taloustilanteiden täsmäyttäminen	<ul style="list-style-type: none"> - Sole PRO ja Raindance kirjanpitojärjestelmätietojen täsmäytys (PRPÄ) - Sole PRO ja Raindance tietojen tarkistus ja täsmäytys (ei tehdä tällä hetkellä) 	hankevastaava/projektipäällikkö (PRPÄ)	
7.5 Käyttöomaisuuskirjanpito tapahtumien käsittely	<ul style="list-style-type: none"> - Uusien käyttöomaisuuskohteiden avaaminen Raindance käyttöomaisuuskirjanpitoon - Poistojen ajaminen ja päivittäminen Raindance pääkirjaan 	- Asiantuntija, controller (ASCO)	
7.6. Lomapalkkavelkakirjaukset	- Lomapalkkavelkakirjaukset kirjautuvat kirjanpitoon automaattisesti Personec W > Raindance palkkaliittymän kautta		- 3.1.2.8 Palkanlaskenta_PROSESSI.pptx - RD_PERW_palkkojen kp-tapahtumien siirto_import.pdf
Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit ja dokumentit
7.7. Muistiotositteiden kirjaus	Muistiotositteina kirjaataan <ul style="list-style-type: none"> - 7.3 Työajan kohdentamisen lisäksi - pääkirjaan kohdistettavat erityyppiset lisäkulu-/tulo- ja korjaustapahtumat 	<ul style="list-style-type: none"> - Asiantuntija, kirjanpito (ASKI) ja - Asiantuntija, controller (ASCO) 	- Talousohje
7.8 Tasetilien täsmäytys	Jatkovaa seurantaa edellyttävien tasetilien, esim. pankki-, palkka- ja välitilien täsmäytys	<ul style="list-style-type: none"> - Asiantuntija, kirjanpito (ASKI) ja - Asiantuntija, controller (ASCO) 	- Talousohje
Prosessin vaiheet / tehtävät	Vaiheen / tehtävän kuvaus	Vaiheesta / tehtävästä vastaava taho	Linkit, dokumentit ja arkistointi
8. Raportointi ja säilytettävien tietojen arkistointi			
Talousarvio/budjetti			
Pääkirja Raindance			
Päiväkirjat Raindance			